



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÕES DE USUÁRIOS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TRANSFERÊNCIA, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA, GARANTINDO A ADEQUAÇÃO DO SISTEMA ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE REGE A GESTÃO PÚBLICA.



EDITAL **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025**

PREÂMBULO

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO**, Estado da Bahia, através do Agente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, por determinação do Exmo. Sr.º Eraldo Félix da Silva, para conhecimento das empresas interessadas que realizará na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo “**MENOR PREÇO**” por **LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 146/2024, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e demais disposições legais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – internet, através do site www.bll.org.br, constante da página eletrônica do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

Recebimento e Abertura das Propostas:

Início de acolhimento das propostas: em até 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação do Edital no diário oficial do município.

Abertura das propostas: dia 11/04/2025, de 09h00 às 09h30

Início da disputa: dia 11/04/2025, às 09h31.

Modo de Disputa: Será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, conforme os critérios definidos no [art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

Critério de Julgamento: Menor preço global

Consultas: Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail, ou por meio do endereço: www.bll.org.br. Tel. nº (77) 3677-2100.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF.

Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição para todos os interessados no site do BLL COMPRAS (www.bll.org.br), **bem como no Diário Oficial do Município por meio dos links:**
https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de Municipal de Érico Cardoso, situada na Praça da Matriz, Centro – Érico Cardoso – Bahia, CEP 46.180-000.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto da presente licitação a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso de software de gestão pública, sem limitações de usuários. o serviço deverá incluir a instalação, implantação, conversão, transferência, testes, customização e manutenção contínua, garantindo a adequação do sistema às alterações legais aplicáveis pela legislação vigente que rege a gestão pública, conforme condições,**



especificações e quantitativos indicados no **Processo Administrativo nº 077/2025** e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2.A licitação será executada em **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, dessa forma compete aos licitantes oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

2. DA EFICIÊNCIA PÚBLICA

2.1. Este processo licitatório tem por objetivos:

- 2.1.1. Promover a adequada e eficiente contratação, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto;
- 2.1.2. Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;
- 2.1.3. Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;
- 2.1.4. Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;
- 2.1.5. A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

3.3.1. A não observância do disposto no item acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.5. Será concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).



3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. 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;

3.6.3. Empresa responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.6.5. 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;

3.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.6.7. 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;

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. 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](#).

3.7. O impedimento de que trata o item 4.6.4 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.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 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.

3.11. 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, de 2021](#).

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 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 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, nos termos do [art. 164, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: Email: licitacoes.ec@gmail.com.

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

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

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

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2. O As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte endereço eletrônico: www.bll.org.br;

5.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.



- 5.4. É de responsabilidade do usuário acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 5.5. Cabe ao licitante comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.8. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 5.9. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.10. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: www.bll.org.br;
- 5.11. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DA PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 6.3. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler



atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

6.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

6.4.1. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como com a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

6.4.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133;

6.4.3. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES, CUMPRE AOS LICITANTES ENVIAREM AS DECLARAÇÕES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS:

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

6.4.3.2. 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](#);

6.4.3.3. 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](#);

6.4.3.4. 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.

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

6.4.3.6. Declaração de inexistência de Servidor Público ou Agente Político no quadro funcional da Empresa.

6.4.3.7. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133](#), de 2021.

6.4.3.8. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema



eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

6.4.3.9. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.3.10. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.8. 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:

6.8.1. 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

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

6.9. 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:

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

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

6.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



6.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1.A proposta de preços inicial deverá ser informada e anexada em campo específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (BLL), com observância as disposições do Termo de Referência, conforme modelo do Anexo I, sob pena de desclassificação.

7.1.1. Qualquer elemento que possa identificar a licitante antes da disputa de lances, importará na sua desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

7.1.2. A proposta inicial deve ser formulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo I, contendo as seguintes informações e elementos:

7.1.2.1. Planilha contendo: marcas, preços unitários e totais expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado:

7.1.2.1.1. Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros;

7.1.2.1.2. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

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

7.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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



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

7.8. 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 prestar os serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

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

7.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.12. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7.13. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

7.14. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.15. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

8. DO MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.1.1. 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.1.2. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento



superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.1.2.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.

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

9.1.3.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.

8.1.4. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

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

8.5. 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.

8.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



8.8. Será feita a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos deste edital e, conforme o caso, com os preços correntes no mercado ou fixados por órgão oficial competente.

8.9. Serão DESCLASSIFICADAS:

8.9.1. As propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação.

8.9.2. As propostas com valor global superior ao preço máximo ficado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU – Plenário), ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

8.9.3. Fica fixado o valor máximo dos itens e do lote, o mesmo que o valor estimado pelo órgão responsável pela pesquisa de preço, sendo desclassificada a proposta que situar-se qualquer valor acima do referenciado no Termo de Referência, após a solicitação de contraproposta ofertada pelo Pregoeiro.

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

9.1. 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.

9.2. 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.

9.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.1.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

9.4. 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.

9.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do **LOTE**.

9.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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



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

9.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.10. 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\$ 50 (cinquenta reais).

9.11. 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.

9.12. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.12.1. 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;

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

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

9.12.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de no mínimo 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;

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

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

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#), sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 6.4.3.8 deste Edital.

10.2. 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 [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

10.2.3. 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;

10.2.4. 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.

10.3. 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.

10.3.1. 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:

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

10.3.1.2. 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;

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

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

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

10.3.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

10.3.2.2. Empresas brasileiras;



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

10.3.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1. 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 4.6 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

11.2. 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](#).

11.3. 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.

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

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

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

11.4. 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 4.5 e 7.5 deste edital.

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

11.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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



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

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

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

11.7. 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.

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

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

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

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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:

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

11.10.2. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. 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.



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

11.15. 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.

11.16. 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.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. 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, [art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#).

12.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.4. 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes** na data de entrega das propostas.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência**, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

12.8.1. **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



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

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

12.10. 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, observado o prazo de no mínimo **02 (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.11. 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 item anterior.

12.12. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

12.13. 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.

12.14. Recomenda-se que os documentos relativos à habilitação devam ser apresentados de forma legível, numerados em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

12.14.1. Habilitação jurídica

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

12.14.1.2. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social – e alterações em vigor, devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

12.14.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

12.14.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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



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

12.14.1.7. Certidão simplificada atualizada da Junta Comercial;

12.14.1.8. Documentos de identificação dos sócios ou da diretoria em exercício.

12.14.1.8.1. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

12.14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.14.2. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional

12.14.2.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

12.14.2.2. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

12.14.2.3. Indicação de pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

12.14.2.4. Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

12.14.2.5. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

12.14.2.6. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação;

12.14.2.7. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

12.14.2.8. A Prefeitura Municipal de Érico Cardoso poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de se comprovar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica apresentado(s) pela LICITANTE, quando, poderá ser requerida cópia do(s) contrato(s), nota(s) fiscal(is) ou qualquer outro documento que comprove



inequivocamente que o serviço apresentado no(s) atestado(s) foi(ram) prestado(s). Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeita a licitante às penalidades cabíveis.

12.14.2.9. Alvará de Localização e Funcionamento vigente.

12.14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

12.14.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.14.3.2.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipal relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.14.3.3. 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 administradas, 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;

12.14.3.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;

12.14.3.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

12.14.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

12.14.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

12.14.3.8. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998](#).

12.15. Habilitação econômico-financeira



12.15.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

12.15.1.1. No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da Licitante.

12.15.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS (documentos essenciais - termo de abertura, termo de encerramento, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício - DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos termos do [art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.15.2.1. A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídas deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, atualizada;

12.15.2.2. Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

12.15.2.3. Os documentos referidos no item 13.15.2 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.15.2.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.15.2.5. As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador.

12.15.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



12.15.4. NÃO será exigido o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do Microempreendedor Individual, com fundamento no [art. 68 da Lei Complementar nº 123 de 2006](#), que considera aquele, pequeno empresário, em conjunto com o disposto no [§ 2º do art. 1.179 do Código Civil](#) que dispensa a elaboração dos citados documentos.

12.16. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.17. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

12.18. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12.18.1. Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação, será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado através de mensagem no sistema, para que encaminhe proposta de preço adequada ao último lance ou negociação, conforme Anexo III, por meio exclusivo do sistema do licitações, sob pena de desclassificação. Serão concedidos os mesmos prazos do item 10.12.4 para entrega da proposta reformulada. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.

12.19. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12.20. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

12.21. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

12.22. Se o licitante desatender as exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

13.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;



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

13.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

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

13.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, de acordo com o [art. 12, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

13.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

13.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponde às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.2. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. DOS RECURSOS

14.1. 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](#).

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

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

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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



14.3.4. 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.

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

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do [art. 168, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, disponíveis no Setor de licitações e Contratos na sede da Prefeitura Municipal, Praça da Matriz, Centro, Érico Cardoso - Bahia.

15. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

15.2. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.



16.2. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.2.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.2.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.3.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

16.3.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.3.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

16.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

16.5.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

16.5.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos [arts. 115 a 123 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

17.2. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

17.3. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores, convocará os interessados para, no prazo de **05**



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

17.3.1. 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.

17.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço licitacoes.ec@gmail.com, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do envio do e-mail.

17.5. Para celebração do contrato o **licitante deverá manter todas as condições de habilitação**, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

17.6. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

17.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

19. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização, de acordo com as informações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.1.1. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como nas sanções elencadas na Lei nº 14.133, de abril de 2021.

19.2. A gestão deste contrato será efetuada pelo órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal, através da gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a a Sr.^a THAINARA PEREIRA MARQUES, especificamente designada mediante o Decreto Municipal nº 023, de 10 de maio de 2022, e fiscalizada pelo fiscal técnico o Sr. VITOR AUGUSTO SANTOS CRUZ, especificamente designado mediante o Decreto Municipal nº 024, de 10 de maio de 2022.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato. A Nota Fiscal deverá conter no mínimo os seguintes dados:

20.1.1. Data da emissão;

20.1.2. Endereçada ao órgão solicitante;



20.1.3. Quantidade fornecida;

20.1.4. Especificação dos serviços;

20.1.5. Preço unitário e total da fatura;

20.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

20.3. A liquidação e o pagamento dos valores pactuados serão realizados pela Contratante, considerando o prazo a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, das Notas Fiscais correspondentes, mediante a efetiva satisfação do objeto contratual. O prazo de que trata este item limitar-se-á:

20.3.1. 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal; e

20.3.2. 30 (trinta) dias para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

20.4. Os valores deverão ser pagos mediante crédito em conta corrente do Contratado, por ordem bancária, obedecendo aos critérios da legislação vigente.

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

20.5. A liquidação das despesas obedecerá ao disposto no [art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64](#), c/c [art. 141 da Lei 14.133/21](#).

21. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

21.1. Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

21.1.1. Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da [Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023](#), conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

21.1.2. Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

21.1.3. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

21.2. A Contratada deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.



21.3. A Contratada, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

21.4. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a [Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023](#), devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

21.5. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

22. DO VALOR DA LICITAÇÃO

22.1. O valor estimado total para a aquisição de que trata o objeto deste pregão é **R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais)**, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente contratados. Serão usadas dotações do orçamento de 2025 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes infrações:

24.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

24.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

24.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

24.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

24.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

24.3. 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, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24.4. 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.

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

24.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

24.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.8. 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.

24.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.9.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

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



24.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis 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.

24.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

24.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

24.14. 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, quando for o caso.

24.15. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do Contratado infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado a Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

24.15.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade do Contratado nas esferas civil e criminal.

24.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

25. DA PUBLICAÇÃO

25.1. A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do seu inteiro teor e dos anexos no Diário Oficial do Município: https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial?lk=diario_oficial.

25.1.1. Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.



25.2. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado este Edital e seus anexos.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, podendo ser revogada, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

26.2. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

26.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.4. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança jurídica.

26.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

26.6. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.7. Na análise da documentação e no julgamento das propostas, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.8. 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

26.9. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

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

26.11. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.



26.12. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min.

26.13. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

26.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Paramirim - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

27. DOS ANEXOS DESTES EDITAL

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

27.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

27.1.2. Anexo II - Modelo de Declaração Unificada;

27.1.3. Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta + Planilhas Orçamentárias;

27.1.4. Anexo IV - Minuta do Contrato;

27.1.5. Anexo V - Modelo de Procuração.

27.1.6. Anexo VI – Publicações.

27.1.7. Anexo VII – Estudo Técnico Preliminar.

27.1.8. Anexo VIII – Parecer Jurídico Inicial.

Érico Cardoso, 26 de março 2025.

ERALDO FÉLIX DA SILVA
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD
01	1.1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12
	1.2	Sistema de transparênciapública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).		
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)		
	1.4	Sistema de Portal do Servidor (contra cheque on line)		
	1.5	Sistema Web de Compras		
	1.6	Sistema Web de Patrimônio Público		
	1.7	Sistema Web de Tributos		
	1.8	Sistema Web de Portal do Contribuinte;		
	1.9	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços		
	1.10	Sistema Web de Almoxarifado		
	1.11	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Parcela Única	

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).

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

1.3. Os serviços desta contratação não se enquadram como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025, contado a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

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.

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

3.1. A solução adotada será a contratação de uma empresa especializada por meio de pregão eletrônico. Essa modalidade de licitação é amplamente utilizada por diversos entes públicos no Brasil, pois garante maior competitividade entre os fornecedores, transparência no processo e economicidade

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



- 4.15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 4.16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 4.17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 4.18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 4.19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 4.20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 4.21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 4.22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 4.23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- 4.24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 4.25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 4.26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
- 4.27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamento, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 4.28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 4.29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 4.30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 4.31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 4.32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 4.33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 4.34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 4.35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
- 4.36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 4.37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 4.38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 4.39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;



- 4.40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 4.41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 4.42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 4.43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 4.44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 4.45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
- 4.46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 4.47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 4.48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 4.49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 4.50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 4.51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 4.52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 4.53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 4.54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 4.55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
- 4.56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 4.57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 4.58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
- 4.59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 4.60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 4.61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;



- 4.62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 4.64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 4.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 4.66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 4.67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 4.68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 4.70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 4.71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 4.72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
- 4.73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
- 4.74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
- 4.75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
- 4.76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
- 4.77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
- 4.78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
- 4.79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
- 4.80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
- 4.81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
- 4.82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
- 4.83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
- 4.84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.



- 4.85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
- 4.86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
- 4.87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
- 4.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
- 4.89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
- 4.90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
- 4.91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
- 4.92. Permitir emissão de Razão acumulado.
- 4.93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
- 4.94. Permitir controle de saldos das contas extras.
- 4.95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
- 4.96. Permitir cadastro de feriados municipais.
- 4.97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
- 4.98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
- 4.99. Permitir cadastro de centro de custo.
- 4.100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
- 4.101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
- 4.102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
- 4.103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
- 4.104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
- 4.105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
- 4.106. Permitir bloqueio do fundamento.
- 4.107. Permitir a importação pré-empenho.
- 4.108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
- 4.109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 4.110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
- 4.111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
- 4.112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
- 4.113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
- 4.114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
- 4.115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
- 4.116. Permitir geração de razão por nível.



- 4.117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almoxarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
- 4.118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
- 4.119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
- 4.120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.
- 4.121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
- 4.122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
- 4.123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada numero de dias e controle de permissão para acesso externo.
- 4.124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.
- 4.125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

APLICATIVO

- 4.126. Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e IOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.
- 4.127. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.
- 4.128. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.
- 4.129. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.
- 4.130. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.
- 4.131. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de barras e pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.
- 4.132. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.
- 4.133. Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.
- 4.134. Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.
- 4.135. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.



- 4.136. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.
- 4.137. Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
- 4.138. Permitir a visualização do saldo contábil.
- 4.139. Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.
- 4.140. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
- 4.141. Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
- 4.142. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
- 4.143. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
- 4.144. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
- 4.145. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
- 4.146. Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
- 4.147. Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
- 4.148. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
- 4.149. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
- 4.150. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

- 4.151. Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
- 4.152. Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
- 4.153. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.
- 4.154. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
- 4.155. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.
- 4.156. Permitir a rápida alternância da visualização de gráficos entre os formatos de barras, pizza e linha, facilitando a análise e interpretação dos dados.
- 4.157. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
- 4.158. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
- 4.159. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão.



BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- 4.160. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
- 4.161. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
- 4.162. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
- 4.163. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
- 4.164. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
- 4.165. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
- 4.166. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
- 4.167. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
- 4.168. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
- 4.169. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
- 4.170. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
- 4.171. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
- 4.172. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
- 4.173. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
- 4.174. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
- 4.175. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
- 4.176. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
- 4.177. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
- 4.178. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
- 4.179. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
- 4.180. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
- 4.181. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
- 4.182. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
- 4.183. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
- 4.184. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
- 4.185. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
- 4.186. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
- 4.187. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
- 4.188. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
- 4.189. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
- 4.190. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.



- 4.191. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
- 4.192. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
- 4.193. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
- 4.194. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
- 4.195. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
- 4.196. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
- 4.197. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
- 4.198. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 4.199. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 4.200. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
- 4.201. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
- 4.202. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
- 4.203. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 4.204. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 4.205. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

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

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

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA



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

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 4.230. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 4.231. Permitir cadastrar os poderes.
- 4.232. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 4.233. Permitir cadastrar as secretarias.
- 4.234. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 4.235. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 4.236. Permitir cadastrar as funções e subfunções.



- 4.237. Permitir cadastrar os programas.
- 4.238. Permitir cadastrar as ações.
- 4.239. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 4.240. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 4.241. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 4.242. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 4.243. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 4.244. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
- 4.245. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;
 - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
 - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
 - Estimativa de receita por fonte;
 - Despesas por função e subfunção;
 - Despesas por programa; e
 - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

- 4.246. Permitir o cadastro de poder.
- 4.247. Permitir o cadastro de órgão.
- 4.248. Permitir o cadastro de secretária.
- 4.249. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 4.250. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 4.251. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 4.252. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 4.253. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 4.254. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 4.255. Permitir o cadastro de programas.
- 4.256. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 4.257. Permitir o cadastro de estratégias.
- 4.258. Permitir o cadastro de objetivos.



- 4.259. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 4.260. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 4.261. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 4.262. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 4.263. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 4.264. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 4.265. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 4.266. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 4.267. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 4.268. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 4.269. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 4.270. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 4.271. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 4.272. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 4.273. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 4.274. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 4.275. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 4.276. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 4.277. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 4.278. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 4.279. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 4.280. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 4.281. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 4.282. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 4.283. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 4.284. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

MÓDULO CONTRATOS

- 4.285. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- 4.286. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 4.287. Controlar aditivos de contratos.
- 4.288. Controle de prazos de término de contratos.
- 4.289. Informar dotações orçamentárias.
- 4.290. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.



- 4.291. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 4.292. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 4.293. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 4.294. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 4.295. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 4.296. Permitir fechar e abrir competências.
- 4.297. Permitir a criação de contratos.
- 4.298. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 4.299. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 4.300. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 4.301. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 4.302. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 4.303. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 4.304. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO LICITAÇÕES

- 4.305. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- 4.306. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- 4.307. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- 4.308. Permitir a confecção das ATAs.
- 4.309. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- 4.310. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- 4.311. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- 4.312. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- 4.313. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 4.314. Validar validade das certidões dos fornecedores.
- 4.315. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- 4.316. Permitir a criação de termos de referência.
- 4.317. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- 4.318. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- 4.319. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- 4.320. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.



- 4.321. Possuir relatório de cotação.
- 4.322. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- 4.323. Possuir relatório dos mapas comparativos.
- 4.324. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- 4.325. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- 4.326. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- 4.327. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- 4.328. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO CONVÊNIOS

- 4.329. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
- 4.330. Possuir registro do aditivo dos convênios.
- 4.331. Possuir controle da prestação de contas.
- 4.332. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
- 4.333. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 4.334. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 4.335. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- 4.336. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- 4.337. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- 4.338. Listagem de convênios concedidos.
- 4.339. Listagem de convênios recebidos.
- 4.340. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

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

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

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;



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

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

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

III – Quanto à Folha de Pagamento

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

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

SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

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

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

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

4.349. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

4.350. Gerar as Fichas Registros de Empregados;



- 4.351. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 4.352. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 4.353. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 4.354. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 4.355. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 4.356. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 4.357. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 4.358. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 4.359. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 4.360. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 4.361. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 4.362. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 4.363. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 4.364. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 4.365. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 4.366. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 4.367. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 4.368. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 4.369. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 4.370. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 4.371. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 4.372. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 4.373. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 4.374. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 4.375. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 4.376. Emitir comprovante de rendimentos;



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

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

- **Simulação de aumentos salariais;**
- **Simulação do pagamento de 13º salário;**
- **Simulação do pagamento de férias;**

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

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

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

4.382. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

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

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

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

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

4.387. Emitir aviso e recibo de férias, separados;

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

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

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

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

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

4.393. Controlar e calcular o recesso de estagiário;

4.394. Permitir fazer demissões e férias em Lote.

4.395. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);

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

4.397. Emitir aviso prévio;

4.398. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

4.399. Gerar arquivo GRRF.RE;



- 4.400. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 4.401. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 4.402. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 4.403. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 4.404. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 4.405. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 4.406. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
- 4.407. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado;
- 4.408. Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 4.409. Gerar exportação para o sistema do SIOPE.
- 4.410. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
- 4.411. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 4.412. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 4.413. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- 4.414. Atender as exigências do E-Social.
- 4.415. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
- 4.416. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
- 4.417. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
- 4.418. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
- 4.419. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
- 4.420. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
- 4.421. Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.
- 4.422. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
- 4.423. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
- 4.424. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Índice de Desoneração da Folha.



- 4.425. Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.
- 4.426. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.
- 4.427. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.
- 4.428. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.
- 4.429. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.
- 4.430. Permitir que limite acesso por secretaria.
- 4.431. Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.
- 4.432. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.
- 4.433. Permitir criar filtros e salvá-los.
- 4.434. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.
- 4.435. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.
- 4.436. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.
- 4.437. Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rubricas, conforme layout predefinido.
- 4.438. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.
- 4.439. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.
- 4.440. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.
- 4.441. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente
- 4.442. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.
- 4.443. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.
- 4.444. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.
- 4.445. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200
- 4.446. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.
- 4.447. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.
- 4.448. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.
- 4.449. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.
- 4.450. Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.
- 4.451. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).



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

PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

4.453. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;

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

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

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

4.457. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;

4.458. Disponibilização de informes de rendimentos anual;

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

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

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

a) Acesso ao Contracheque.

b) Acesso aos seus informes de rendimento.

c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.

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

SISTEMA WEB DE COMPRAS

4.462. Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências;

4.463. Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, membros de comissão, assessores jurídicos, dentre outros;

4.464. Controlar alguns acessos dos usuários e permissões dos servidores no uso do sistema quanto a poder;

4.465. Participar da comissão de licitação ou pregão;

4.466. Gerar solicitações de despesa que configuram pedidos amplos para atender diversas secretarias;

4.467. Ser qualificado como assessor jurídico, fiscal de contratos, homologador dos processos licitatórios, e outros que vierem a ser necessários.

4.468. Qualificação aprova SD's (solicitação de despesa), caso a Sd precise passar por algum setor antes de dar seguimento, ela pode ser encaminhada para análise de APROVAÇÃO;

4.469. Permitir controlar o acesso de um determinado usuário de forma que ele só possa visualizar e principalmente alterar processos de dispensa de licitação e / ou inexigibilidades;



- 4.470. Permitir configurar quais usuários terão acesso a um determinado centro de custo, de forma a possibilitar o controle do seu acesso a outras informações do sistema, tal qual a geração de solicitações de despesas (SD);
- 4.471. Permitir cadastrar fornecedores mantendo os seguintes dados básicos de endereço, formas de contato, inclusive e-mail, razão social, CPF e CNPJ, dentre outros dados como sócios, se o mesmo é uma ME ou EPP, seus ramos de atividades, e possíveis representantes para os processos licitatórios na modalidade pregão;
- 4.472. Manter, de forma simples, o CRC (Registro Cadastral) dos fornecedores com suas documentações e certidões, e atualizá-las automaticamente a medida que o fornecedor apresentar tais documentações durante os certames dos processos licitatórios em que participar, somente quando as mesmas forem mais atuais do que as já previamente cadastradas;
- 4.473. Permitir integração com o Sistema de Contabilidade de forma a dispor das informações que compõem o orçamento, a saber: órgão, função, subfunção, programa, projeto/ atividade, elemento de despesa, fonte de recurso e suas respectivas composições para as dotações orçamentárias;
- 4.474. Permitir manter um cadastro de materiais a serem utilizados pelas secretarias na formulação das solicitações de despesas, principalmente indicando se se trata de um bem de consumo, permanente ou serviço.
- 4.475. Permitir que somente um usuário devidamente autorizado possa alterar dados de um material quando o mesmo já estiver sendo utilizado por mais de uma solicitação de despesa (SD).
- 4.476. Permitir cadastrar as comissões de licitações com seus servidores participantes e suas respectivas funções dentro da comissão;
- 4.477. Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de diárias indicando a qual centro de custo/dependência pertencem, data, justificativa, inclusive seu itinerário (quando houver) e a dotação orçamentária que utilizarão;
- 4.478. Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de despesas advindas de aditivos indicando a qual centro de custo/dependência pertencem, data, justificativa, outras observações e a dotação orçamentária que utilizarão;
- 4.479. Permitir cadastrar e imprimir as solicitações de despesas geradas pelas secretarias com os seguintes dados básicos e obrigatórios: centro de custo / dependência, data, número sequencial, número de protocolo / processo administrativo (quando houver), justificativa, local de entrega possível, observações variadas, os itens que as compõem e as dotações orçamentárias que utilizarão;
- 4.480. Permitir que o usuário possa indicar quando a sua solicitação de despesa já está concluída e pode ser encaminhada para outro setor ou ser formalizada ou impressa;
- 4.481. Permitir que a solicitação de despesa integre-se com o Sistema de Protocolo, de forma que o número de protocolo da mesma seja preenchido automaticamente (originado pelo controle do Sistema de Protocolo) e não manualmente;
- 4.482. Permitir que, quando integrado ao Sistema de Protocolo, as alterações na solicitação de despesa não sejam mais permitidas depois que a mesma já tiver sido protocolada.
- 4.483. Não permitir que materiais de tipos “Consumo ou Permanente X (versus) Serviços” sejam incluídos numa mesma solicitação de despesa.
- 4.484. Quando na formulação dos itens de uma solicitação de despesa, o sistema deve informar um valor estimado para o material escolhido calculado pela média aritmética conforme as últimas compras realizadas num período específico;
- 4.485. Quando integrado ao Sistema de Contabilidade, o sistema deve mostrar qual o saldo disponível para cada dotação orçamentária de uma solicitação de despesa, e não permitir a impressão da SD quando não houver saldo suficiente para atendê-la, exceto por um usuário devidamente qualificado para isto;



- 4.486. O relatório de solicitação de despesas deve incluir além das informações pertinentes à mesma sem esquecer as dotações orçamentárias, um espaço designado para assinatura de quem elaborou a solicitação, do responsável pelo centro de custo / dependência, para indicação se há disponibilidade financeira ou não, a autorização do gestor e a modalidade de licitação que venha a ser utilizada mais a frente na tramitação da SD;
- 4.487. Deve ser possível gerar um relatório a parte com a planilha de especificações contendo os materiais solicitados numa SD, com suas unidades de medida e quantidades, bem como a observação geral sobre a mesma. Este documento deve ser assinado por quem elaborou a SD e pelo responsável pelo centro de custo / dependência.
- 4.488. Gerar de forma automática o número das solicitações de despesas de forma sequencial e anual.
- 4.489. O sistema deve permitir registrar as cotações de preços realizadas junto aos fornecedores e que se destinam, a princípio, a encontrar um preço referencial para os processos licitatórios, contendo os seguintes dados básicos e obrigatórios: Início e final de validade da cotação, condições de entrega e de pagamento a serem adotadas, justificativa ou motivo, observações em geral, número e ano e gestora a que pertencem.
- 4.490. O número das cotações mencionadas no item anterior deve ser sequenciado por ano, automaticamente.
- 4.491. O sistema deve ainda permitir que seja enviado aos fornecedores via e-mail com espaço para um texto personalizado, o relatório de “Cotação de Preços” no qual os fornecedores podem preencher suas cotações sobre os materiais/serviços a serem cotados.
- 4.492. O sistema deve possuir rotina para julgar as cotações colhidas junto aos fornecedores indicando quais os melhores preços praticados conforme três possíveis critérios de julgamento: Menor preço por Item, Menor Preço por Lote, Menor Preço Global;
- 4.493. Permitir gerar o relatório de “Resultado da Cotação” de duas formas diferentes: Ou mostrando a média aritmética dos preços praticados ou conforme o critério de julgamento adotado na pesquisa;
- 4.494. Permitir gerar o relatório de “Mapa Comparativo da Cotação” que mostra todos os materiais / lotes da cotação e os preços sugeridos pelos fornecedores;
- 4.495. Permitir formalizar os processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, individualizando por gestora, e indicando os dados básicos e obrigatórios: Objeto, Tipo de Processo (Obras ou Compras), Modalidade, Condição de Entrega e de Pagamento, número de referência e ano. A saber, o número de referência é um seqüencial anual independente da modalidade, que é usado por todos os setores para identificar o processo;
- 4.496. Permitir vincular / indicar que um processo utiliza-se de uma determinada Cotação de Preços ou não, e quando for o caso possibilitar importar para o processo os dados (materiais pesquisados, lotes, fornecedores e preços) já mencionados na referida cotação realizada;
- 4.497. Controlar e gerar o número de identificação do processo para o SIGA – TCM, de forma configurável e automática;
- 4.498. Gerar automaticamente o número seqüencial dos processos conforme a modalidade e ano;
- 4.499. Permitir julgar as propostas conforme os seguintes critérios de julgamento:
- 4.500. Menor Preço por Item/ por Lote / Global, para os processos que buscam o menor preço ou lance;
- 4.501. Maior Preço por Item/ por Lote/ Global, para os processo que buscam pela maior oferta ou lance.
- 4.502. Controlar as datas do processo dentre elas a data de formalização, data do edital, publicação do edital, entrega e abertura dos envelopes, data do certame, da adjudicação e homologação, de forma a não permitir que o usuário preencha com erro na cronologia das datas; Ex.: Homologação ser anterior à adjudicação;
- 4.503. Permitir indicar a comissão que formaliza/orienta o processo;



- 4.504. Permitir indicar o nome de quem autoriza o processo, quem homologa ou ratifica e do assessor jurídico, quando houver no processo;
- 4.505. Permitir configurar, no processo, o julgamento das propostas para considerar duas ou três casas decimais;
- 4.506. Permitir realizar o julgamento aplicando ou não, as regras previstas pela Lei Complementar 123/2006 para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte;
- 4.507. Permitir alterar o processo para indicar se o mesmo está sendo republicado, se está anulado ou revogado;
- 4.508. Permitir indicar os itens (materiais ou serviços) do processo através das solicitações de despesas, montar os lotes (quando for o caso) e indicar os licitantes;
- 4.509. Controlar o processo de forma a não utilizar-se de solicitações que já estejam sendo usadas por outros;
- 4.510. Permitir indicar previamente, no ato da formalização, quais as documentações solicitadas pelo edital aos licitantes;
- 4.511. Permitir no ato do certame preencher a documentação apresentada pelo licitante e ao fazê-lo, importar os dados já mantidos junto ao CRC do mesmo, quando houver. E no caso do licitante apresentar documentos mais recentes, o sistema deve atualizar os dados da certidão automaticamente no CRC (quando houver);
- 4.512. Permitir indicar para fins de credenciamento, essencialmente na modalidade pregão, quem é o credenciado a representar a licitante durante todo o certame;
- 4.513. Permitir incluir novas dotações orçamentárias ao processo durante sua formalização;
- 4.514. Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis do processo. Ex.: Edital, prorrogação, anulação, dentre outros;
- 4.515. Permitir indicar quando o processo foi desertado por ausência de interessados no dia do certame;
- 4.516. Permitir descredenciar, desclassificar e/ou inabilitar uma licitante do processo conforme cada caso. NOTA: A desclassificação poderá se dar de todo o processo, ou apenas de determinados itens ou lotes do processo.;
- 4.517. Gerar a classificação dos licitantes para fins de ordenação dos lances verbais quando a modalidade do processo for Pregão;
- 4.518. Emitir avisos ao usuário indicando se há alguma ocorrência ainda em falta para o processo, tais como se há lotes cujos preços unitários ainda não foram preenchidos ou se há empates em algum lote ou item do processo;
- 4.519. Permitir desempatar itens ou lotes das propostas dos licitantes indicando a justificativa adotada;
- 4.520. Poder gerar, à escolha do setor de compras e licitações ou setor responsável, todos os layouts TCM-BA (contemplados minimamente até Março de 2015) referentes a licitações, dispensa/inexigibilidade e contratos.;
- 4.521. Permitir executar a fase dos Lances Verbais na modalidade pregão, conforme dados/parâmetros obtidos do julgamento das propostas comerciais, seguindo as seguintes regras básicas e obrigatórias:
- 4.522. Permitir realizar quantas rodadas forem necessárias até que se alcance a melhor proposta para cada item ou lote do processo;
- 4.523. Permitir definir o valor de decréscimo sempre ao iniciar uma nova rodada;
- 4.524. Permitir registrar ou declinar novos lances/ofertas das licitantes;
- 4.525. Permitir suspender uma rodada, quando necessário;



- 4.526. Mostrar em tela de forma simples, o melhor lance até o momento para um item ou lote do processo, bem como as licitantes que ainda estão a disputar novos lances e os que já foram eliminados;
- 4.527. Mostrar qual deve ser o novo lance ou oferta válidos para a próxima licitante já aplicado o valor do decréscimo;
- 4.528. Permitir escolher entre as licitantes qual irá dar o próximo lance quando houverem ofertas empatadas oriundas do julgamento das propostas.
- 4.529. Para fins de usabilidade, o sistema deve permitir, na fase de Lances Verbais, reiniciar todas as rodadas de um lote ou item do processo de forma que a comissão possa recomeçar o lançamento dos dados em caso de erros;
- 4.530. Permitir inabilitar uma licitante do processo, após a fase de Lances Verbais, somente na modalidade Pregão, e desta forma o sistema deve indicar/permitir quais itens ou lotes podem ser renegociados novos valores para com as licitantes mais bem colocadas;
- 4.531. Permitir que sejam indeferidos itens ou lotes do processo conforme decisão do homologador/ratificador;
- 4.532. Permitir que sejam indicados os valores unitários de todos os itens do processo, seja na fase das propostas comerciais, antes ou depois do julgamento das mesmas, ou depois de findada a fase de lances verbais;
- 4.533. Permitir que sejam visualizadas as quantidades licitadas, as advindas de equilíbrio econômico, advindas de aditivos, as quantidades entregues, a quantidade ainda disponível, bem como o valor licitado unitário e o valor unitário válido para os pedidos gerados na data corrente, de cada item de um processo;
- 4.534. Permitir consultar em tela, e imprimir em relatório, os totais das compras realizadas como dispensa de licitação, agrupados por fornecedor ou por material /serviço, de forma a permitir que o setor responsável possa controlar os limites decorridos pelas compras diretas que se justifiquem através dos Inciso I e II do Art. 24º da Lei 8.666/93;
- 4.535. Permitir localizar as solicitações de despesa através de um item do catálogo de materiais/serviços, realizadas um determinado período;
- 4.536. Permitir localizar as diárias realizadas num determinado período por secretaria/centro de custo;
- 4.537. Permitir visualizar os preços praticados nas licitações de um determinado fornecedor ou material / serviço;
- 4.538. Permitir que sejam gerados pedidos ou autorizações de fornecimento / serviços a qualquer tempo para todos os processos e somente para os que já cumpriram todas as obrigações até sua homologação. Conforme as seguintes opções e regras:
- 4.539. Os pedidos devem ser formados exclusivamente com os itens do processo, e nomeados somente aos seus respectivos vencedores; Nestes pedidos são indicadas as quantidades (parciais ou totais) a solicitar/autorizar o fornecimento por parte do fornecedor;
- 4.540. Os pedidos devem possuir um número próprio seqüencial e anual, uma data, e devem ainda indicar à qual solicitação de despesa estão atendendo;
- 4.541. Jamais devem ser gerados pedidos que contemplem um fornecedor juntamente com uma solicitação de despesa sem que o mesmo tenha sido vencedor em pelo menos um dos itens componentes da referida SD;
- 4.542. Jamais devem ser gerados pedidos que ultrapassem o total licitado e homologado pelo processo para cada item do mesmo, salvo quando houverem equilíbrios econômicos ou aditivos para os contratos gerados pelo processo;
- 4.543. Permitir que um pedido seja direcionado a um centro de custo "favorecido" específico, independentemente da solicitação de despesa que está sendo atendida pelo mesmo;



- 4.544. Possibilitar ao usuário consultar/visualizar as quantidades já recebidas dos itens do pedido pelo setor de almoxarifado, quando integrado ao Sistema de Almoxarifado (Materiais);
- 4.545. Permitir que sejam controladas as quantidades entregues pelos fornecedores dos materiais/serviços para os itens do pedido;
- 4.546. Permitir que seja impresso um relatório específico gerado a partir dos dados do pedido realizado;
- 4.547. Permitir visualizar as quantidades disponíveis dos materiais/serviços licitados e já homologados, dos processos, podendo localizá-los para um determinado fornecedor, secretária / centro de custo ou mesmo material / serviço, num determinado período;
- 4.548. Permitir realizar equilíbrio econômico financeiro sobre um processo de forma a adequar os valores dos itens do mesmo conforme variações do mercado.;
- 4.549. Permitir realizar aditamento das quantidades licitadas dos itens de um processo de forma a permitir que possam ser gerados novos pedidos/autorizações de fornecimento para os itens aditados;
- 4.550. Permitir gerar os seguintes relatórios:
- 4.551. Aviso de Licitação, no qual torna-se pública aos interessados a convocação para participação na licitação e que mostre a modalidade, o tipo de licitação, objeto, datas de entrega e abertura dos envelopes, bem como o local onde o edital está disponível; Este relatório deve poder ser assinado por qualquer membro da comissão, a escolha do usuário no momento de impressão do mesmo;
- 4.552. Mapa Comparativo do Processo, no qual mostre os valores das licitantes para cada item ou lote do processo, identificando qual o menor preço, bem como os valores globais das propostas comerciais dos fornecedores;
- 4.553. Aviso de Homologação, no qual deve-se identificar o processo, com no mínimo a modalidade, número do edital e objeto; e identificar os participantes, os vencedores e seus respectivos valores vencidos, para fins de homologação por parte do ordenador principal;
- 4.554. Proposta de Preço, no qual deve-se estar identificado o processo, haver um espaço para identificação da licitante, e a grade com os lotes e itens do processo de forma organizada, para fins de compor o edital e para facilitar a apresentação das propostas comerciais dos interessados;
- 4.555. Permitir que seja gerada, em relatório, uma listagem com todas as solicitações de despesas, inclusive aditivos e diárias, realizadas num determinado período, filtradas por centro de custo e por parte da justificativa das mesmas. Esta listagem deve indicar para cada SD a qual cotação e/ou processo ela encontra-se vinculada / formalizada;
- 4.556. Permitir que seja gerada em relatório a Certidão de Registro Cadastral do fornecedor conforme dados cadastrados previamente e, essencialmente, deve conter os documentos mantidos pelo CRC do fornecedor, suas datas de emissão e validade;
- 4.557. Integração com a contabilidade sobre a exportação e importação de fornecedor, caso sistema de Compras integrado com contabilidade, se o fornecedor for cadastrado no compras podemos exportar os dados dele para a contabilidade, vice-versa;
- 4.558. Quando a pessoa que elaborou a sd não sabe o valor estimado dos itens, após a conclusão da cotação podemos exportar o valor dos itens cotados para o valor estimado dos itens na SD, pela média, menor valor, maior valor ou pelo critério de julgamento da cotação;
- 4.559. Pedidos para entrega controlado por saldo do contrato, não sendo possível realizar mais pedidos de itens caso ultrapasse o valor do contrato;
- 4.560. Pedidos para entrega controlado por vigência do contrato, não sendo possível realizar mais pedidos de itens caso o contrato não esteja vigente;
- 4.561. Banco de preços: podemos identificar caso o item foi cotado em um site de banco de preços (ex: Sinapi, Orse, SBD...);



4.562. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

- 4.563. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
- 4.564. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 4.565. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 4.566. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 4.567. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 4.568. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 4.569. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 4.570. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 4.571. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 4.572. Permitir o cadastro da foto do bem;
- 4.573. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 4.574. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
- 4.575. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 4.576. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 4.577. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 4.578. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 4.579. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 4.580. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 4.581. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;



- 4.582. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- 4.583. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
- 4.584. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
- 4.585. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 4.586. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
- 4.587. Geração do Livro de Tombo;
- 4.588. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 4.589. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
- 4.590. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
- 4.591. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.
- 4.592. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.
- 4.593. Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.
- 4.594. **SISTEMA WEB DE TRIBUTOS**
- 4.595. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
- 4.596. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
- 4.597. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- 4.598. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 4.599. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 4.600. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;



- 4.601. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 4.602. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 4.603. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 4.604. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- 4.605. Possuir registros dos backups efetuados;
- 4.606. Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 4.607. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 4.608. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- 4.609. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- 4.610. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- 4.611. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 4.612. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log);
- 4.613. Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
- 4.614. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;
- 4.615. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
- 4.616. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 4.617. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
- 4.618. Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando: a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso; b) configurar os usuários que poderão executar a atualização; c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.
- 4.619. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;
- 4.620. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;
- 4.621. Ter configuração para mensagens de carnê;



- 4.622. Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;
- 4.623. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;
- 4.624. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade;
- 4.625. Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- 4.626. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 4.627. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- 4.628. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- 4.629. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- 4.630. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- 4.631. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão;
- 4.632. Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;
- 4.633. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas;
- 4.634. Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 4.635. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 4.636. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- 4.637. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- 4.638. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 4.639. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 4.640. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- 4.641. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 4.642. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 4.643.
- 4.644. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;
- 4.645. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
- 4.646. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas;



- 4.647. Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 4.648. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 4.649. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- 4.650. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 4.651. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- 4.652. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 4.653. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 4.654. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- 4.655. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 4.656. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- 4.657. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 4.658. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;
- 4.659. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- 4.660. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
- 4.661. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 4.662. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 4.663. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- 4.664. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
- 4.665. Possibilitar o controle de denúncias fiscais;
- 4.666. Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;



- 4.667. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- 4.668. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal;
- 4.669. Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário;
- 4.670. Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 4.671. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- 4.672. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 4.673. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 4.674. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- 4.675. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- 4.676. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 4.677. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 4.678. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- 4.679. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 4.680. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 4.681. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 4.682. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 4.683. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- 4.684. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- 4.685. Emitir ITBI por cotas;
- 4.686. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
- 4.687. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- 4.688. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- 4.689. Possuir cadastro de Ambulantes;
- 4.690. Emitir taxas para ambulantes;
- 4.691. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
- 4.692. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- 4.693. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- 4.694. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- 4.695. Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;



- 4.696. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
- 4.697. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
- 4.698. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
- 4.699. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
- 4.700. Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem sms, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;
- 4.701. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
- 4.702. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
- 4.703. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 4.704. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 4.705. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;
- 4.706. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
- 4.707. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e sequência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;
- 4.708. As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
- 4.709. Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;
- 4.710. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
- 4.711. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservice;
- 4.712. Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
- 4.713. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informacoes em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;



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

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

4.716. MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)

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

- a) Emissão de Taxas diversas;
- b) Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;
- c) Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);
- d) Emissão de Guia de Pagamentos;
- e) Emissão de Guia de Parcelamentos;
- f) Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;
- g) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- h) Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;
- i) Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;
- j) Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.

SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

4.718. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

Premissas

RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

4.719. A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.

4.720. No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

4.721. Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.

4.722. Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em



4.723. seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

GERAÇÃO DE NFS-e

4.724. - A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese esta em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.

4.725. - A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de

4.726. Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um

4.727. item "9999" para "outros serviços".

4.728. - Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.

4.729. - A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.

4.730. - A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

4.731. - A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.

4.732. - O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.

4.733. - A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.

4.734. - O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples

4.735. Nacional, o Regime Especial de Tributação e o ISS Retido, e será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:

4.736. - A Natureza da Operação for Tributação no Município; Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal; estimativa ou Sociedade de profissionais.

4.737. - A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota

4.738. de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.

4.739. - A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com

4.740. alíquota zero.

4.741. - O contribuinte for optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.

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

PROCESSO DE ENVIO DE RPS

4.743. O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de



transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.

4.744. Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de

4.745. determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.

4.746. Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.

4.747. A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.

4.748. No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote.

4.749. Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.

4.750. Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

Funcionalidades Disponíveis

GERAÇÃO DE NFS-e

4.751. - A funcionalidade de geração de NFS-e deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.

4.752. - Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.

4.753. - Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

4.754. - A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote

4.755. contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.

4.756. - Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A

4.757. relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.

4.758. - Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.

4.759. - O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.



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

CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

4.761. - A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.

4.762. - O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

CONSULTA DE NFS-e POR RPS

4.763. - A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada.

4.764. - Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.

CONSULTA DE LOTE DE RPS

4.765. - A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados.

4.766. Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o

4.767. problema é retornada.

CONSULTA DE NFS-e

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

EMIÇÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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



CANCELAMENTO DE NFS-e

4.772. A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já

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

SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

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

CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

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

Arquitetura da Solução On-Line

4.776. A solução on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio

4.777. de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos.

4.778. Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da

4.779. secretaria conforme os serviços contemplados.

GERAÇÃO DE NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.

b) Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida os dados preenchidos e, caso as

4.780. informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.

RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.

b) Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.

c) Envia o lote para processamento.

d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava e gera o número de protocolo de recebimento.

e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

f) O lote recebido será processado posteriormente.



CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

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

CONSULTA DE NFS-e POR RPS

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

EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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



CONSULTA DE NFS-e

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

CANCELAMENTO DE NFS-e

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

SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

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

CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.
- d) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

Integração com o sistema de arrecadação

4.781. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.782. - As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os



dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.

4.783. - Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.784. - Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

Funcionalidades

4.785. O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- Cálculo automático do ISS retido.
- Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- Consulta dos serviços tomados.
- Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas

Integração com o sistema de arrecadação

4.786. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.787. - As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.

4.788. - Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

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



Funcionalidades

4.789. O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.790. - Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.

4.791. - Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.

4.792. - Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.

4.793. - Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

Integração com o sistema de arrecadação

4.794. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.795. - Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4.796. - Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

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

Funcionalidades

4.797. O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.798. - Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.



Integração com o sistema de arrecadação

4.799. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.800. - Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

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

Funcionalidades

4.801. O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.802. - Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

Integração com o sistema de arrecadação

4.803. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.804. - Todas as informações referentes a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

Funcionalidades

4.805. O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.806. - Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

Integração com o sistema de arrecadação

4.807. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.808. - Todas as informações referentes a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por



usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

Funcionalidades

4.809. O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

4.810. - Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

Integração com o sistema de arrecadação

4.811. A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

4.812. - Todas as informações referentes as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

Requisitos Técnicos do Sistema

Requisitos de Ambiente

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

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

Requisitos de Tecnologia

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

- **Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;**



- Servidor web exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- Licença de software antivírus para o servidor;
- Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

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

4.816. Requisitos de Segurança de Dados

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

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

SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO

4.818. Permitir o recebimento dos materiais dos fornecedores via Nota Fiscal;

4.819. Permitir a entrada de mercadorias provenientes de doações, permutas, cessões, produção interna, e outras origens;

4.820. Permitir controlar o almoxarifado por gestora;



- 4.821. Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;
- 4.822. Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;
- 4.823. Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;
- 4.824. Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;
- 4.825. Permitir lançar autorizações aos funcionários para realizar a estocagem dos materiais recebidos, bem como para movê-los dentro dos setores e estantes, e para que sejam entregues aos solicitantes;
- 4.826. Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;
- 4.827. Permitir a transferência de materiais entre depósitos;
- 4.828. Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;
- 4.829. Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;
- 4.830. Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;
- 4.831. Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;
- 4.832. Permitir informar como cada equipamento que guarda os materiais está dividido em número de prateleiras e colunas, e se for o caso também em até duas faces.
- 4.833. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 4.834. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 4.835. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 4.836. Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
- 4.837. Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
- 4.838. Bloquear a movimentação, retirada ou estocagem de mercadorias sobre as estantes que estiverem sendo inventariadas e deixar livres estas mesmas ações sobre as demais estantes que não estiverem sob inventário;
- 4.839. Permitir lançar autorizações para que os funcionários assim designados possam realizar a contagem dos materiais sob inventário e registrar as diferenças encontradas entre as quantidades registradas no sistema e a quantidade contada pelo mesmo;
- 4.840. Permitir que o encarregado pelo inventário decida sobre o que fazer com as divergências encontradas entre as contagens dos itens inventariados podendo optar por manter a quantidade registrada no sistema, considerar a quantidade contada como válida, lançar um outro valor manualmente, ou ainda criar uma nova autorização para recontagem do material;
- 4.841. Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
- 4.842. Possuir integração com o sistema de Compras e Licitações permitindo o recebimento de mercadorias dos fornecedores através das autorizações liberadas pelos setores de licitações ou compras;



- 4.843. Controlar o recebimento dos materiais via nota fiscal permitindo que o funcionário registre a concordância com as quantidades e qualidades dos materiais da nota fiscal e o que realmente foi entregue pelos fornecedores;
- 4.844. Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
- 4.845. Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo “Compras” em nome de outro fornecedor.
- 4.846. Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;
- 4.847. Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
- 4.848. Permitir consultar as quantidades das mercadorias por centro de custo de forma que um requisitante só possa consultar os saldos de mercadorias para sua própria secretaria, ou permitir configurar o contrário (pesquisar em todos os centros de custo);
- 4.849. Permitir calcular os dados de controle do almoxarifado tais como: Frequência de Entrada e Saída, Consumo Médio Mensal, Fator de Segurança, Estoque Mínimo, Ponto de Emergência, Estoque Médio e Máximo, Ponto de Reposição, Tempo de Reposição;
- 4.850. Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;
- 4.851. Emitir relatório com os cálculos de controle do estoque realizados para um determinado período informando se há materiais que precisam ser ressuprimidos, correm risco de desatendimento ou se houve ruptura do estoque;
- 4.852. Emitir relatório de entrada do estoque agrupando por data quais as mercadorias recebidas pelos depósitos, de quais fornecedores, suas quantidades e valores monetários correspondentes e para quais centros de custos;
- 4.853. Emitir relatório de Posição do Estoque informando as quantidades das mercadorias para cada centro de custo considerando como data base a data de emissão do mesmo;
- 4.854. Emitir relatório de saída de mercadorias agrupando por data, identificando se trata-se de uma transferência, requisição por parte das secretarias, ou de uma saída lançada pelo encarregado. Deve conter também de onde as mercadorias serão retiradas e qual o destino de entrega das mesmas;
- 4.855. Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
- 4.856. Emitir alertas (em tempo real) aos encarregados por gerenciar os estoques, informando quando há novas requisições a serem atendidas, ou mercadorias recém chegadas a dar entrada no estoque;
- 4.857. Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;
- 4.858. Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída;

DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

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



mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

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

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

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

4.863. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

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

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

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

4.867. Não será permitido durante a realização da Demonstração:

4.868. O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;

4.869. A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;

4.870. Aproveitamento de templates criados anteriormente.

4.871. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

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

Subcontratação

4.873. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.874. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em função da natureza do objeto.



5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Migração das Informações em Uso:

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

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

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

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

5.3. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução.

6.2. Encaminhar formalmente as demandas de fornecimentos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

6.3. Receber o objeto do contrato, prestado pela **CONTRATADA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

6.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

6.5. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas.

6.6. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

6.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.



- 6.8. Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a realização do objeto do Contrato.
- 6.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**.
- 6.10. Disponibilizar para a equipe técnica da **CONTRATADA** os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato.
- 6.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a **CONTRATADA** a pronta regularização.
- 6.12. Permitir acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução do objeto do Contrato.
- 6.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 6.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Registrada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Registrada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.15. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- 6.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- 6.17.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à **CONTRATANTE**, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 7.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 7.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.
- 7.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel prestação dos serviços, objeto do Contrato.
- 7.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela **CONTRATANTE**.
- 7.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE**, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 7.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 8.666/93.
- 7.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à **CONTRATANTE**.
- 7.9. Promover a execução do objeto do Contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.



- 7.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela **CONTRATANTE**, julgados necessários à boa gestão do contrato.
- 7.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da **CONTRATADA**.
- 7.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto do Contrato.
- 7.14. Apresentar a **CONTRATANTE**, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto do Contrato.
- 7.15. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da **CONTRATANTE**, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados.
- 7.16. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.
- 7.17. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**, inclusive por danos causados a terceiros.
- 7.18. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor.
- 7.19. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 7.20. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato.
- 7.21. Abster-se de utilizar na execução do objeto do Contrato, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 7.22. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

8. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

- 8.1. A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada na tabela em supra.
- 8.2. O prazo de execução será até 31 de dezembro de 2025.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. A gestão deste contrato será efetuada pelo órgão gerenciador, a Prefeitura Municipal, através da gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a a Sr.^a THAINARA PEREIRA MARQUES, especificamente designada mediante o Decreto Municipal nº 023, de 10 de maio de 2022, e pelo fiscal técnico o Sr. VITOR AUGUSTO SANTOS CRUZ, especificamente designado mediante o Decreto Municipal nº 024, de 10 de maio de 2022.



9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.6. 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.

Fiscalização

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

9.8. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- O fiscal técnico deverá monitorar a prestação dos serviços, verificando conformidade com o Termo de Referência.
- O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa



9.9. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- **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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).**

Gestor do Contrato

9.10. 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 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

9.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.16. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Notas Fiscais

10.1. O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

Liquidação

10.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



- **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](#).**

10.3. 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:

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

10.4. 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;

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

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.12. 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 XXXX de correção monetária.



Forma de pagamento

10.13. Os valores deverão ser pagos mediante crédito em conta corrente do Contratado, por ordem bancária, obedecendo aos critérios da legislação vigente.

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

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

- **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.**

10.16. 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.

Cessão de crédito

10.17. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

- **As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.**

10.18. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.19. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

10.20. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum¹ aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.21. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **menor preço por item**, atendendo aos requisitos técnicos descritos no Termo de Referência. Serão observados os seguintes aspectos:



- **Conformidade técnica:** Verificação do atendimento às especificações técnicas detalhadas.
- **Regularidade fiscal e trabalhista:** Avaliação da manutenção das condições de habilitação durante a vigência do contrato.

Forma de fornecimento

11.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

11.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

11.4. **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;

11.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.6. **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>;

11.7. 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;

11.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial 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](#).

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

11.10. **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

11.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.14. 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.



- 11.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais 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.
- 11.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 11.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 11.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 11.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- **Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);**
 - **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.**
 - **Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;**
 - **Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.**

11.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

11.26. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.28. Alvará de funcionamento expedido pelo Município de origem da empresa e, no caso de filial do Estado ou Município onde se situa a filial.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O critério utilizado para formação dos valores estimados dos itens deste termo de referência foi a média aritmética dos preços fornecidos por empresas prestadoras dos serviços no mercado nacional.

12.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais), conforme custos unitários apostos nas tabelas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
------	-----------	-----	-----	------------	-------------



01	1.1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$ 10.000	R\$ 120.000,00
	1.2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).				
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)				
	1.4	Sistema de Portal do Servido (Contra Cheque On line)				
	1.5	Sistema Web de Compras				
	1.6	Sistema Web de Patrimônio Público				
	1.7	Sistema Web de Tributos				
	1.8	Sistema Web de Portal do Contribuinte;				
	1.9	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços				
	1.10	Sistema Web de Almoxarifado				
	1.11	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Parcela única	01		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						R\$ 120.000,00

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.



PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

Érico Cardoso, 19 de março de 2025.

APARECIDA DE OLIVEIRA CRUZ

Secretária Municipal de Administração, Governo e Serviços Públicos
Decreto Municipal nº 005/2021

VITOR AUGUSTO SANTOS CRUZ

Diretor do Dep. de Tec. De Informação
Decreto Municipal nº 017/2022



ANEXO II **MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

Local e Data

Ao

Agente de Contratação/Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Érico Cardoso - BA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2025

A Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx – xxxxxx, estabelecida à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxxxxx, CEP.: xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.º(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador (a) do Documento de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, DECLARA que:

- a) Está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
- b) A empresa encontra-se habilitada para participar do certame;
- c) Está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que a inabilitem, a qualquer tempo do procedimento de contratação;
- d) Aceita integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo contratante;
- e) Concorde integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta de licitação, expressas no Aviso de Contratação Direta, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Termo de Contrato anexa ao Aviso de Contratação Direta;
- f) Manterá válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura;
- g) Tem pleno conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto do Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- h) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observara rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos;



- i) Nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta dispensa de licitação;
- j) A Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais;
- k) Recebeu os documentos e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da dispensa de licitação;

Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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](#);

- l) 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](#);
- m) 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.

(Assinatura do representante legal)

Nome completo e identidade do representante legal

Observações:

I - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a Proponente;

II - Se a Proponente possuir empregados maiores de 14 (quatorze) anos e menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar esta condição.



ANEXO III

MODELO PADRÃO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xxx**/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **xxx**/2025

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total do é de (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.

01) Indicação do banco, número da conta e agência..... do licitante vencedor, para fins de pagamento.

02) Qualificação completa..... do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

03) Meios de contato: Telefone....., celular....., e-mails.....;

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

(CONTINUAÇÃO DO ANEXO III) ANEXO PROPOSTA DE PREÇOS

1. ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES, QUANTIDADES ESTIMADAS E PREÇOS DE REFERÊNCIA



ANEXO IV MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº, QUE
FAZEM ENTRE SE A PREFEITURA
MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO, POR
INTERMÉDIO DO(A)
E**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.670.203/0001-37, com sede na Praça da Matriz, Centro, Érico Cardoso, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de, neste ato representada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, Exmo./a.(s) Eraldo Félix da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa,, pessoa jurídica de direito privado, inscrita do CNPJ sob o nº, sediada na, CEP.:, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº-....**, 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-....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso de software de gestão pública, sem limitações de usuários. o serviço deverá incluir a instalação, implantação, conversão, transferência, testes, customização e manutenção contínua, garantindo a adequação do sistema às alterações legais aplicáveis pela legislação vigente que rege a gestão pública**, conforme especificações e quantitativos indicados no Termo de Referência e relacionados nas planilhas contidas nos anexos do **Pregão Eletrônico nº-....** e na proposta vencedora.

1.2. Especificação do objeto da contratação:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

2. CLÁUSULA SEGUNDA - FINALIDADE PÚBLICA A SER ATENDIDA

2.1.O presente instrumento visa a atender finalidade pública, sendo

3. CLÁUSULA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1.O presente instrumento regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado, em conformidade com o que estatui a Lei nº 14.133/21, e demais alterações, sendo que os documentos indispensáveis à contratação estão elencados no **Edital do Processo Licitatório nº** – Modalidade – **Pregão Eletrônico nº**, que é parte integrante deste instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – VINCULAÇÃO

4.1.O presente instrumento vincula-se aos termos do **Processo Administrativo nº-....**, independentemente de transcrição, especialmente:

4.1.1. ao Termo de Referência;

4.1.2. ao Edital da Licitação;

4.1.3. a Proposta do Contratado;

4.1.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

4.2.Ficam também fazendo parte deste Contrato, na hipótese de posterior alteração, mediante apostilamento ou aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

5. CLÁUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1.O regime de execução contratual e o modelo de gestão serão realizados de acordo com as condições contidas no **Processo Administrativo nº-....**, e em especial no Termo de Referência, que originou este Contrato, em conformidade com o disposto no inciso IV do art. 92 da Lei nº 14.133/21.

5.2.A Prefeitura Municipal de Érico Cardoso pagará apenas por aqueles serviços efetivamente



prestados e previamente autorizados por escrito.

5.2.1. A falta de funcionários, equipamentos e/ou ferramentas não poderá ser alegada como motivo para a não execução do objeto deste instrumento, sendo que quaisquer alterações somente poderão ser realizadas se apresentadas, por escrito, e aprovadas pela Contratante.

5.3. O Contratado deverá manter o encarregado de fiscalizar a execução do Contrato, a par do andamento dos mesmos, prestando-lhes sempre que necessário, todas as informações solicitadas. Esta fiscalização em hipótese alguma eximirá o Contratado das responsabilidades contratuais legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados à Contratante ou a terceiros, seja por atos ou omissões da empresa, de seu pessoal técnico ou prepostos.

6. CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência desta contratação é até 31 de dezembro de 2025, a contar de sua assinatura e posterior publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

6.2. Este instrumento poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, observando o prazo estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

6.2.1. 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.

6.3. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante verificará a regularidade fiscal do Contratado, mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. O valor total da contratação é de **R\$ (xxx)**, conforme definido na proposta apresentada (De acordo com o somatório dos lotes).

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

7.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

8. CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO



- 8.1.** A liquidação e o pagamento dos valores pactuados serão realizados pela Contratante, considerando o prazo a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, das Notas Fiscais correspondentes, mediante a efetiva satisfação do objeto contratual. O prazo de que trata este item limitar-se a:
- 8.1.1.** 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal;
e
- 8.1.2.** 30 (trinta) dias para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- 8.2.** O pagamento será efetuado mediante a emissão das notas fiscais dos pontos de conexão instalados nas unidades.
- 8.3.** Deverão ser emitidas apenas as notas fiscais dos pontos que estiverem em funcionamento.
- 8.4.** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas com o detalhamento das quantidades e locais dos pontos que estiverem em funcionamento.
- 8.5.** Os valores deverão ser pagos mediante crédito em conta corrente do Contratado, por ordem bancária, obedecendo aos critérios da legislação vigente.
- 8.5.1.** será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.6.** A liquidação das despesas obedecerá ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, c/c art. 141 da Lei 14.133/21.
- 8.7.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:
- 8.7.1.** não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;
- 8.7.2.** inadimplência de obrigações do Contratado para com a Contratante, por conta do estabelecido no Contrato.
- 8.8.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.9.** A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente ao pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.
- 8.10.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como especificações do objeto.



8.11. A contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

8.11.1. Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

8.11.2. Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal;

8.11.3. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.11.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

8.12. Para efeito de pagamento serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

8.13. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido ao Contratado deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{\left(\frac{TX}{100}\right)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}, I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de até o dia 31/12/2025, contado da data do orçamento estimado, em / /

9.2. Após o interregno de um ano, mediante expresso pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**.



9.2.1. sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pelo Contratado antes:

9.2.1.1. do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

9.2.1.2. da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

9.2.1.3. do encerramento do Contrato.

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

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a 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).

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.2. 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.

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

10.3. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

10.4. O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente neste instrumento, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução deste Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida neste instrumento, considerará:



10.4.1. a demonstração efetiva de que o desequilíbrio já tenha ocorrido, ou seja, demonstrar que o “prejuízo” já foi efetivamente suportado pelo Contratado;

10.4.2. o pedido de revisão deve ser subsidiado por conjunto probatório robusto que justifique a sua razoabilidade e proporcionalidade frente ao efetivo desequilíbrio suportado pelo Contratado.

10.5. A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este Contrato se aderirá.

10.6. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Contratante no curso da execução deste instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os As dotações orçamentárias e elementos de despesas serão adicionados na fase de elaboração do contrato.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto deste Contrato será dado como recebido de acordo com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.

12.2. Todas as informações necessárias para a perfeita prestação dos serviços constarão da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, por meio da Secretaria solicitante.

12.3. Caberá ao Gestor do Contrato, a cada entrega, certificar-se que a nota fiscal do serviço prestado esteja atestada, datada, na forma e condições estabelecidas em Edital, sob pena de responsabilidade funcional.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

13.1. As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Decreto Municipal nº 146/2024.

13.2. A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pela servidora da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a gestora de contratos da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, a Sr.^a THAINARA PEREIRA MARQUES, especificamente designada mediante o Decreto



Municipal nº 023, de 10 de maio de 2022 e pelo fiscal técnico o Sr. VITOR AUGUSTO SANTOS CRUZ, especificamente designado mediante o Decreto Municipal nº024, de 10 de maio de 2022.

13.3. Caberá ao Fiscal Técnico, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

13.4. A Contratante, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, **sem ônus para a Prefeitura Municipal de Érico Cardoso**, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta vencedora.

13.5. O Fiscal Técnico apresentará ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do cumprimento deste instrumento.

13.6. Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação e realização do objeto contratado.

13.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

13.8. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

13.9. A conformidade da execução do objeto deverá ser verificada juntamente com a proposta do Contratado que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade.

13.10. O Fiscal Técnico anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Contrato e seus anexos.

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

14.3. 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.



14.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

14.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21.

14.6. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica.

14.7. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecido no presente Contrato.

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

14.9. 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.

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

14.9.2. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.10. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.11. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

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

14.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

15.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.



15.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

15.3. Comunicar a 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.

15.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

15.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.7. 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 com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

15.7.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

15.7.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

15.7.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

15.7.4. Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

15.7.5. Certidão de Regularidade do FGTS;

15.7.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

15.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

15.9. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

15.10. Tomar todas as providências necessárias à fiel prestação dos serviços, objeto do Contrato.

15.11. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela



Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

15.12. Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.13. 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, de acordo com o art. 116, da Lei nº 14.133/2021.

15.13.1. 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 preencherem as referidas vagas.

15.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

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

15.16. Promover a execução do objeto do Contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

15.17. Repassar aos fiscais do contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle do Contratado.

15.18. Apresentar a Contratante, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto do Contrato.

15.19. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados.

15.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

15.21. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, nos termos das legislações em vigor.

15.22. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante



durante a vigência do Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

16.1.1. der causa à inexecução parcial do Contrato;

16.1.2. der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3. der causa à inexecução total do Contrato;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

16.1.6. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1. advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21;

16.2.2. impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “17.1.2.”, “17.1.3.” e “17.1.4.” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

16.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “17.1.5.”, “17.1.6.”, “17.1.7.” e “17.1.8.” do subitem acima deste instrumento, bem como nos tópicos “17.1.2.”, “17.1.3.” e “17.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

16.2.4. multa:

16.2.4.1. a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

GRAU DA	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
---------	--------------------	-----------------



INFRAÇÃO		
1	1	1%
2	2	2%
3	3	3%
4	4	4%
5	5	5%
6	6	6%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal.	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
4	Executar os serviços conforme estabelecido pela Contratante.	4	Por ocorrência
5	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar a Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.	5	Por ocorrência
4	Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.	2	Por ocorrência
5	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.	2	Por ocorrência
6	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
8	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.	3	Por item e por ocorrência

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

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



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

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

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

16.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

16.11. 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 estendidas 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.

16.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.



16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16.14. 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, quando for o caso.

16.15. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do Contratado infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado a Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

16.15.1. a aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade do Contratado nas esferas civil e criminal.

16.16. Quando o Contratado alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

17.1.1. nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

17.1.1.1. 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;

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

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

17.2.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.2.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.2.3. indenizações e multas.

17.3. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do Contratado com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato, não haja prejuízo à



execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paramirim – Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

23.2. Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios que norteiam as compras públicas conforme o artigo 5º da Lei nº 14.133/21, torna-se necessário que o Contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas.

23.3. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Contrato poderão ser esclarecidas no Setor de Licitação, localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, Praça da Matriz, Centro, além do intermédio pelo correio eletrônico, e-mail: licitacoes.ec@gmail.com ou pelo telefone (77) 3677-2100, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 12h00.

23.4. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, regularmente publicado, dispensando testemunhas e registro em cartório, tendo em vista que todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a publicação.

Érico Cardoso - Bahia, xx de xxx de 2025



ERALDO FÉLIX DA SILVA
Prefeito Municipal
Contratante

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO CONTRATADO

Nome da Empresa
Contratado

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO

Papel Timbrado da empresa

PROCURAÇÃO

Pregão nº **xxx/2025**

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil),(profissão...), portador da cédula de identidade nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xxx**/2025**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Érico Cardoso, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do responsável pela outorga



PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

ANEXO VI **PUBLICAÇÕES**

Presidência da República
Imprensa Nacional

Envio Eletrônico de Matérias Comprovante de Recebimento



A Imprensa Nacional recebeu Ofício Eletrônico com a solicitação de publicação de matérias com as seguintes características:

Data de envio: 25/03/2025 14:31:53
Origem do Ofício: Prefeitura Municipal de Érico Cardoso
Operador: THAINARA PEREIRA MARQUES
Ofício: 10937602
Data prevista de publicação: 26/03/2025
Local de publicação: Diário Oficial - Seção 3
Forma de pagamento: Boleto

As matérias enviadas somente serão publicadas na data e jornal indicados no Ofício Eletrônico após validação e análise de adequação à legislação que disciplina a publicação de matérias nos Jornais Oficiais.

Matérias				
Sequencial	Arquivo(s)	MD5	Tamanho (cm)	Valor
22517158	AVISO DE LICITACAO LICITACAO 008 2025.rtf	cfe4bda7c57157d8 aef3357c900a592f	7,00	R\$ 272,44
TOTAL DO OFICIO			7,00	R\$ 272,44



ANEXO VII
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E SOLICITANTE

- a) Número do processo: 054/2025
- b) Área solicitante: Secretaria Municipal de Educação.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, I

2.1. A administração pública municipal enfrenta desafios crescentes na modernização e eficiência da sua gestão. Para garantir um funcionamento adequado, é essencial dispor de um sistema informatizado capaz de integrar os diversos setores administrativos, financeiros e contábeis, facilitando o cumprimento das obrigações legais, a transparência na aplicação dos recursos públicos e a otimização dos processos internos.

2.2. A ausência de um sistema informatizado eficiente pode gerar dificuldades na execução orçamentária, na arrecadação tributária, na gestão de contratos e licitações, além de comprometer o processamento da folha de pagamento e a prestação de contas aos órgãos de controle. O uso de ferramentas descentralizadas e manuais aumenta o risco de erros, retrabalho e falhas no cumprimento das normativas vigentes, tornando os processos mais morosos e suscetíveis a inconsistências.

2.3. Além disso, um sistema eficiente permite maior controle sobre os gastos públicos, proporcionando dados precisos e atualizados para a tomada de decisão, facilitando auditorias e fiscalizações. Com a crescente exigência por transparência na gestão pública, uma solução informatizada possibilita o acesso facilitado às informações financeiras, garantindo o cumprimento das normas de publicidade e acesso à informação.

2.4. Dessa forma, a implementação de um sistema unificado é fundamental para assegurar a eficiência da administração pública, reduzindo a burocracia, melhorando o planejamento estratégico e promovendo um serviço mais ágil e eficiente para a população.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, III

3.1. A contratação deve atender todos os requisitos presentes no Termo de Referência, dentre eles:

- Solução 100% web, acessível de qualquer local com conexão à internet;
- Integração entre os módulos de gestão, evitando redundâncias e inconsistências;
- Atendimento à legislação vigente, incluindo normas contábeis, fiscais e de transparência;
- Customização e suporte contínuo para adaptação às necessidades da Prefeitura;



- Segurança da informação, garantindo proteção contra acessos indevidos e perdas de dados.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IV

4.1. O quantitativo refere-se a 12 (doze) meses, podendo ser renovado através de aditivo para os anos subsequentes, conforme estará previsto no edital.

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD
01	1.1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12
	1.2	Sistema de transparênciapública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).		
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)		
	1.4	Sistema de Portal do Servidor (contra cheque on line)		
	1.5	Sistema Web de Compras		
	1.6	Sistema Web de Patrimônio Público		
	1.7	Sistema Web de Tributos		
	1.8	Sistema Web de Portal do Contribuinte;		
	1.9	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços		
	1.10	Sistema Web de Almoxarifado		
	1.11	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Parcela Única	

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, V

5.1. A única solução encontrada para resolver essa demanda é a contratação de uma empresa especializada na locação de software de gestão pública. Esse modelo já foi adotado anteriormente pelo município e é amplamente utilizado em diversos outros entes públicos. O uso de um sistema integrado garante conformidade legal, melhoria nos processos administrativos e eficiência operacional.

5.2. A análise de mercado demonstra que a locação do software é a melhor alternativa, pois permite atualização constante de acordo com as mudanças na legislação, elimina custos com



infraestrutura física para armazenamento de dados e oferece suporte técnico especializado. Além disso, a contratação por meio de licitação possibilita obter melhor preço e condições vantajosas.

6. DA ESTIMATIVA DO VALOR

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VI

6.1. Com base em pesquisa realizada através do sistema de banco de preços, foi orçado o valor de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais).

6.2. Seguirá em anexo deste ETP os valores orçamentários de cada item.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VII

7.1. A solução adotada será a contratação de uma empresa especializada por meio de pregão eletrônico. Essa modalidade de licitação é amplamente utilizada por diversos entes públicos no Brasil, pois garante maior competitividade entre os fornecedores, transparência no processo e economicidade.

7.2. As vantagens do pregão eletrônico incluem:

- Redução de custos pela maior concorrência entre fornecedores;
- Possibilidade de lances sucessivos, garantindo preços mais vantajosos;
- Acompanhamento em tempo real e maior transparência no certame;
- Processo ágil e eficiente, com menos burocracia.

7.3. O software contratado permitirá a informatização completa da gestão pública municipal, melhorando a prestação de serviços à população e garantindo conformidade com as normativas legais.

8. DO PARCELAMENTO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, VIII

8.1. A contratação será parcelada conforme a vigência do contrato, permitindo melhor previsibilidade orçamentária.

9. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, IX

9.1. Com a contratação, estima-se:

- Modernização e eficiência na gestão pública municipal;
- Maior controle e transparência dos processos administrativos;
- Atendimento à legislação vigente e às exigências dos órgãos de controle;
- Redução de erros e aumento da segurança das informações.

9.2. DAS PROVIDÊNCIAS



PREFEITURA DE
ÉRICO CARDOSO

Unidos pelo progresso da nossa Água Quente

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, X

9.3. A Prefeitura já está apta a receber a solução contratada, uma vez que já possuía um contrato vigente para esse serviço. O contrato anterior chegou ao fim sem possibilidade de prorrogação, tornando essencial a realização de um novo certame para garantir a continuidade dos serviços.

9.4. A Administração também dispõe de fiscais de contrato capacitados para monitorar e garantir que a execução ocorra de forma íntegra e dentro das conformidades exigidas. Considerando o baixo risco da contratação e o amplo conhecimento da gestão sobre o objeto, não se faz necessária a elaboração do mapa de gerenciamento de riscos.

9.5. Seguirá a partir deste ETP:

- Elaboração de Termo de Referência detalhado.
- Publicação do edital de licitação.

10. Considerando o baixo risco da contratação e o amplo conhecimento da gestão sobre o objeto, não se faz necessária a elaboração do mapa de gerenciamento de riscos.

11. DA CONCLUSÃO

Ref.: Lei Federal 14.133/2021, art. 18, § 1º, XIII

11.1. Com base nas justificativas apresentadas, conclui-se que a contratação é necessária para a continuidade dos serviços administrativos da Prefeitura, garantindo eficiência, segurança e transparência na gestão pública municipal.

Érico Cardoso, 19 de março de 2025.

APARECIDA DE OLIVEIRA CRUZ
Secretária Municipal de Administração,
Governo e Serviços Públicos
Decreto Municipal nº 005/2021

VITOR AUGUSTO SANTOS CRUZ
Diretor do Dep. de Tec. De Informação
Decreto Municipal nº 017/2022

Anexos:

A

Prefeitura Municipal de Érico Cardoso/BA
Setor de compras e Contratos

Cotação Comercial

Objeto: Contratação de empresa para Locação de Softwares de informática customizáveis de gestão pública, conforme descrito abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Sistema Web de contabilidade pública para a Prefeitura Municipal com os módulos(em atendimento ao Decreto n. 10.540/20(SIAFIC): • Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); • Módulo Licitações; • Módulo Contratos; • Módulo Convênios;	Mês	12	R\$ 9.500,00	R\$ 114.000,00
02	Sistema Web de Transparência Pública				
03	Sistema Web de foha de pagamento e recursos humanos.				
04	Sistema Web de Portal do servidor (contracheque online)				
05	Sistema Web de Compras				
06	Sistema Web de Patrimônio Público				
07	Sistema Web de Tributos				
08	Sistema Web de Portal do Contribuinte				
09	Sistema de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica				
10	Sistema Web de Almoxarifado				
11	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal.	Parcela Única		R\$ 9.500,00	R\$ 9.500,00
Valor Global					R\$ 123.500,00

O Valor Global da proposta é de: R\$ 123.500,00 (Cento e vinte e três mil e quinhentos reais).

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.



Declaramos que todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como impostos, taxas ou quaisquer outros encargos outros correrão totalmente por conta desta proponente.

Salvador/BA, 11 de março de 2025.

Atenciosamente,

Flávio Mendes
Diretor Comercial
Fone: (71) 3038-8800
fatorsistemaseconsultorias@gmail.com.br





GRUPO ÊXITO

TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

SOLICITANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÉRICO CARDOSO- BA
A/C. SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES.
COTAÇÃO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE

Item	Discriminação	Und	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema de contabilidade pública VIA web com módulos integrados de: Orçamentário (PPA-LDO-LOA), Licitações, Contratos e Convênios (todos os fundos)	Mês	12	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).				
	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E- SOCIAL)				
	Sistema de Portal do Servidor (contra cheque on line)				
	Sistema Web de Compras				
	Sistema Web de Patrimônio Público				
	Sistema Web de Tributos				
	Sistema Web de Portal do Contribuinte				
	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica				
	Sistema de Almoxarifado				
	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	Parcela Única	01	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00
Total Geral					R\$ 137.000,00
Valor por Extenso: Cento e trinta e sete mil reais.					
Validade da Proposta			60 dias		

Lauro de Freitas-Bahia, 13 de março de 2025.

Antônio de Souza Sampaio Filho
GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA - ME
CNPJ 08.621.541/0001-49

08.621.541/0001-49

GE CONSULTORIA PÚBLICA LTDA - ME

Av. Luiz Tarquínio Pontes, 2580

Sala 311, Edif. Vilas Empresarial I

Vilas do Atlântico - CEP: 42.700-000

Lauro de Freitas - BA

Av. Luiz Tarquínio Pontes, 2580, Edif. Vilas Empresarial I, Sala 311, Vilas do Atlântico -

CEP 42.700-000- Lauro de Freitas, Bahia.

Tel. (71) 3271-1336

A Prefeitura Municipal de Érico Cardoso- Estado da Bahia

A Empresa **AS CONSULTORIA E SERVIÇOS – EIRELI**, inscrita o CNPJ: 22.095.858/0001-10, situada na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 343 – Sala 303 – Aeroporto Velho – Guanambi/BA, especializada na área de Consultoria e Assessoria em Gestão Pública, bem como Desenvolvimento de Software, abrangendo criação, implantação e manutenção, vem por meio desta apresentar a seguinte proposta comercial:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	Vir Unitário	Valor Total
01	1.1 Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para a PREFEITURA MUNICIPAL com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios;	Mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
	1.2 Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).				
	1.3 Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E-SOCIAL)				
	1.4 Sistema de Portal do Servido (contra cheque on line)				
	1.5 Sistema Web de Compras				
	1.6 Sistema Web de Patrimônio Público				
	1.7 Sistema Web de Tributos				
	1.8 Sistema Web de Portal do Contribuinte;				
	1.9 Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica				
	1.10 Sistema Web de Almoxarifado				
	1.11 Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistema, treinamento de pessoal.	Parcela única	01	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					R\$ 130.500,00

Valor Total: R\$ 130.500,00 (Cento e trinta mil e quinhentos reais).

Validade da Proposta: 60 dias.

Salvador/BA, 14 de março de 2025.

AS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA
Sérgio Pereira Reis
Diretor Administrativo

22.095.858/0001-10
AS CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI
Av. Pres. Castelo Branco, 343 Sl. 303 - Aeroporto Velho
CEP: 46.430-000
GUANAMBI-BA



ANEXO VIII
PARECER JURÍDICO INICIAL



PARECER JURÍDICO

Processo Administrativo nº 077/2025

Pregão Eletrônico nº 008/2025

DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÕES DE USUÁRIOS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TRANSFERÊNCIA, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA, GARANTINDO A ADEQUAÇÃO DO SISTEMA ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE REGE A GESTÃO PÚBLICA. POSSIBILIDADE.

Trata-se de consulta encaminhada pelo ilustre pregoeiro da Prefeitura Municipal de Érico Cardoso/BA, que requer análise jurídica acerca das minutas do edital e contrato do procedimento do Pregão Eletrônico nº 008/2025 – Processo Administrativo nº 077/2025, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÕES DE USUÁRIOS. O SERVIÇO DEVERÁ INCLUIR A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, TRANSFERÊNCIA, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E MANUTENÇÃO CONTÍNUA, GARANTINDO A ADEQUAÇÃO DO SISTEMA ÀS ALTERAÇÕES LEGAIS APLICÁVEIS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE REGE A GESTÃO PÚBLICA**, em atenção ao quanto disposto na norma do art. 53, da Lei nº 14.133/21.

Inclusive, é recomendação do Tribunal de Contas da União que ***“...zele para as minutas dos editais e dos contratos sejam previamente examinadas e aprovadas pela assessoria jurídica da Prefeitura, fazendo constar dos processos licitatórios os respectivos pareceres...”*** (TCU. Processo nº TC-014.018/2002-3. Acórdão nº 100/2004. 2ª Câmara).

Nesse diapasão, inicialmente, aponte-se que a licitação comporta inúmeros significados, todos atrelados à ideia de oferecimento de lances numa disputa.

De fato, a licitação é o procedimento administrativo pelo qual entidades governamentais convocam interessados em fornecer bens ou serviços, assim como locar ou adquirir bens públicos, estabelecendo uma competição a fim de celebrar contrato com quem oferecer a melhor oferta, respeitados sempre os princípios gerais da Administração Pública, bem como os que gerem as aquisições públicas.

Desse modo, a regra, conforme preceitua o art. 37, XXI, da Constituição Federal Brasileira, é a realização de procedimento licitatório para compras, obras, serviços e alienações contratados pela Administração Pública.

A lei nº 14.133/21 apresenta em seu art. 28, as inúmeras modalidades licitatórias existentes, dentre elas o Pregão, ex vi, inciso I, do referido artigo.

De fato, o pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

No caso em comento, verifica-se que fora corretamente adotada a modalidade de pregão para a aquisição/contratação dos serviços em comento, uma vez que os referidos serviços se enquadram nesta modalidade, na forma do art. 28, I, c/c 6º, XLI, ambos da Lei 14.133/21.

Ademais, o processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: preparatória; de divulgação do edital de licitação; de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; de julgamento; de habilitação; recursal; de homologação, segundo norma do art. 17, da Lei nº 14.133/21.

Analisando o processo em epígrafe, verifica-se que a Secretaria de Educação apresentou solicitação à autoridade competente para abertura do referido procedimento, consoante se observa em Ofício, adequadamente colacionado aos autos.

A autoridade competente solicitou à Chefe de Divisão de Contabilidade e Orçamento a verificação de existência de recurso para pagamento da despesa, a qual informou haver disponibilidade financeira, discriminando a unidade orçamentária a ser utilizada.

Com isso, a autoridade competente expediu autorização para abertura do procedimento licitatório ora analisado.

Foi colacionado, ainda, o ato de designação do Agente de Contratação, pregoeiro e equipe de apoio, em conformidade com o art. 6º, LX, c/c art. 8º, § 5º, ambos da Lei nº 14.133/21.

Quanto à análise da minuta do Edital e todos os seus anexos, observa-se que estão em consonância com a legislação pátria, não tendo sido encontrada nenhuma irregularidade flagrante que obste a deflagração do presente processo licitatório.

De fato, a minuta do ato convocatório contém em seu preâmbulo o número de ordem, o nome da repartição interessada, a modalidade escolhida, seu regime de execução e o tipo de licitação, a menção de seu regimento pela legislação pertinente, item contendo local, dia e hora onde serão recebidas as propostas e documentação correlata, tudo em conformidade com o quanto

disposto no art. 18 e seguintes da Lei 14.133/21.

Da mesma forma, em análise à minuta do contrato, verifica-se que este estabelece com clareza e precisão as condições da execução, definidas em cláusulas expressas quanto aos direitos, obrigações e responsabilidade das partes.

Deveras, a minuta contratual traz em seu bojo todas as cláusulas necessárias determinadas pela Lei.

Assim, obedecidas as demais regras contidas na Lei Federal nº14.133/21, entende-se que a Administração Pública Consulente poderá adotar a modalidade de Licitação Pregão para a contratação analisada *in casu*, uma vez encontrar-se o edital e seus anexos em consonância com os dispositivos legais.

Impende não olvidar, também, caso seja deflagrado o procedimento, deverá ser observado o prazo mínimo legal de 08 (oito) dias úteis entre a publicação do Aviso de Convocação e a apresentação dos documentos, na forma do art. 55, I, “a”, da Lei 14.133/21.

Ex positis, sob os aspectos jurídico-formais, sugiro a Vossa Excelência a continuidade do processo licitatório, caso seja vosso entendimento.

Salvo Melhor Juízo, é o parecer.

Submeto à elevada apreciação da autoridade superior.

Érico Cardoso/BA, em 26 de março de 2025.

Bel. Auto de Oliveira Brandão Júnior

OAB/BA 44.414