



I. REGÊNCIA LEGAL LEI FEDERAL 14.133/2021, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 600/2025	
II. ÓRGÃO INTERESSADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,	
III. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. PRPE 008-2025	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ➤ PRPE Nº 008-2025
V. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL	VI. REGIME DE EXECUÇÃO ➤ INDIRETA
VII. OBJETO Registro de preço para eventual e futuro Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da prefeitura municipal de Vereda conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	
VIII - LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. Início recebimento das propostas: a partir 11/03/2025 Final de recebimento de proposta: 25/03/2025 até as 08:30h Início de Seção: 02/04/2025 às 14:00h LOCAL: www.bll.org.br plataforma eletrônica	
X VIGÊNCIA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	XI PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO NECESSÁRIO 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO PROPOSTA
XII LOCAL E HORÁRIO PARA INFORMAÇÕES SOBRE ESTE EDITAL PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA/BA, SALA DE LICITAÇÕES, DAS 08:00 H AS 12:00 H EM DIA ÚTIL OU ATRAVÉS DO E-MAIL: LICITACAOVEREDA@HOTMAIL.COM Pregoeiro responsável	
Micaelle da Silva Miranda	

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº PRPE 008-2025
Processo Administrativo nº PRPE 008-2025
MUNICÍPIO DE VEREDA/BA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA E ESTE PREGOEIRO, DESIGNADO PELA Portaria 002/2025, LEVAM AO CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Início recebimento das propostas: a partir 11/03/2025

Final de recebimento de proposta: 25/03/2025 até as 08:30h

Início de Seção: 02/04/2025 às 14:40h

Local: sítio eletrônico <https://bll.org.br/>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de disputa: aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 00:00h de 20/03/2025 exclusivamente pela plataforma de pregão eletrônico.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Elaboração de Registro de preço para eventual e futura Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da prefeitura municipal de Vereda, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

2.0201 – Secretaria Municipal de Administração

2083 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15000000 – Fonte

3.0101 – Fundo Municipal de Saúde

2031 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15001002 – Fonte

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sítio eletrônico <https://bll.org.br/> que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito na plataforma eletrônica BLL, no sítio <https://bll.org.br/>;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma eletrônica BLL 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA PREGÃO ELETRÔNICO.

4.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na plataforma eletrônica BLL.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

4.3.7. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

4.4.5. 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 Federal de 1998;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

4.4.8. Que cumpra com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

5.4. 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis

ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 200,00 (duzentos reais).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 60 (sessenta) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 60 (sessenta) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances. Não aplicável.

7.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no diário do município, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.21. 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 identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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

7.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

7.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

7.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.29.2. Empresas brasileiras;

7.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 15 (quinze) minutos, envie a proposta INICIAL conforme a proposta cadastrada no portal, acompanhada dos ANEXOS III, IV, V, VI e VII sob pena de desclassificação.

7.30.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante classificado com o melhor preço, após lances, que no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.3.3. A empresa declarada provisionamente vencedora que não anexar na plataforma os itens 7.30.3 deste edital, será inabilitado e sofrerá as punições cabíveis na lei.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO SISTEMA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Controladoria-geral da União – Certidão negativa correcional (EPAD, CGU-PJ, CEIS, CNPEP e CEPIM) (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes sistema, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

9.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 horas sob pena de inabilitação.

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.8. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 9.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.9.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 9.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 9.10.2. Prova de 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;
- 9.10.3. 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 administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.10.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.10.5. 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 5.452/1943;
- 9.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- 9.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- 9.10.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 9.10.8. Alvara da Vigilância Sanitária
- 9.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**
- 9.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.11.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 9.11.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, contendo Termos de Abertura, Termo de Encerramento, Diário, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Coeficientes de Análises e Certidão de Habilitação do Profissional Responsável comprovando a devida habilitação para o exercício da Profissão Contábil, todos 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;

9.11.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

9.11.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.11.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.11.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.11.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.11.5. 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.11.7. As licitantes deverão apresentar comprovação, por meio de declaração, de relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital.

9.11.8. A declaração de que trata o item acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu ou autenticação digital ou assinatura digital, acompanhado com a respectiva Nota Fiscal da prestação do serviço.

9.12.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

10.1. O licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preço e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de um dia útil, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2. 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.

10.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou para retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar a ata de registro de preços e/ou contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços e/ou contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

11.1. O termo inicial de vigência será o da publicação do extrato da ata de registro de preços e terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 24 meses.

11.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA:

12.1. As hipóteses de cancelamento da ata estão dispostas no regulamento.

12.2. No caso de cancelamento da ata, em que o fornecedor não tiver tido ingerência sobre a descontinuidade do produto no mercado, não será penalizado, contudo deverá ser feita a reclassificação da ata.

12.3. Se, no decorrer da contratação, o fornecedor apresentar pedido de cancelamento dos preços registrados, deverá apresentar justificativas pela não continuidade do fornecimento, sem prejuízo de aplicação das sanções.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

13.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 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 a última folha ser assinada e as demais rubricadas 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.

13.2. 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.

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

13.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

13.4.1. 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.

13.5. 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.

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

13.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14. DOS RECURSOS.

14.1. 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, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema. Será concedido o prazo de no mínimo 15 minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer.

14.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

16.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

21. DO PAGAMENTO.

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

22.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

22.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

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

22.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

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

22.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

22.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

22.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

23. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

23.1. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bll.org.br/>

23.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

23.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafos 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

23.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

23.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

24.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á o extrato de contrato no sistema eletrônico.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

24.9. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.10. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

24.12. A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

24.13. A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

24.13.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

24.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://sai.io.org.br/ba/Vereda/site/editais> e <https://bll.org.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico e-mail licitacaovereda@hotmail.com, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta de Preços

Anexo III – Modelo de Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração do Porte da Empresa;

Anexo V – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo VIII – Minuta da Ata;



Município de Vereda | Estado da Bahia

Anexo IX – Minuta do Contrato;

Vereda/Ba, 07 de março de 2025

Manrick Gregorio Prates Teixeira
Prefeito Municipal de Vereda

Um novo tempo, uma nova história

Prefeitura Municipal de Vereda CNPJ 16412017/0001-96 - Av. Eujácio Simões, N° 32
Centro - Vereda - Bahia - CEP 45955-000 - Telefone: (73) 3661-2120 site: sai.io.org.br/ba/vereda/site

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para Registro de Preços para alocação 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, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, do Município de Vereda/Ba, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender apenas demandas extraordinárias

2. DO OBJETO

Registro de preço para eventual e futuro Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da prefeitura municipal de Vereda.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O Município de Vereda/Ba, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

3.2. A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

3.3. Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

3.4. O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Vereda/Ba.

3.5. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

3.6. É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

4.1. Os quantitativos pretendidos para a aquisição estão expressos no ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Discriminação	Unid	Quant	Vlr Unit	Vlr Total
01	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	4.500,00	54.000,00
02	Sistema de transparência pública (LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	mês	12	600,00	7.200,00
03	Sistema Web de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	mês	12	2.266,67	27.200,04
04	Sistema Portal de Servidor (Contracheque online)	mês	12	800,00	9.600,00
05	Sistema Web de Patrimônio	mês	12	1.166,67	14.000,04

Um novo tempo, uma nova história

06	Sistema Web de Frotas	mês	12	1200	14.400,00
07	Sistema Web de Almoxarifado	mês	12	1.300,00	15.600,00
08	Sistema Web de Compras	mês	12	1.400,00	16.800,00
09	Sistema Web de Tributos	mês	12	1566,67	18.800,04
10	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	mês	12	1300,00	15.600,00
11	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	serviço	1	16100,00	16.100,00
	Total				209.300,12

4.2. 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).

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

4.2.2. 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;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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;

4.2.5. 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;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. 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;

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

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

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

4.2.12. 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;

4.2.13. 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;

4.2.14. 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;

4.2.15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;

4.2.16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;

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

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

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

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

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

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

- 4.2.23. 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;
- 4.2.24. 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.
- 4.2.25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 4.2.26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
- 4.2.27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamento, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 4.2.28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 4.2.29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 4.2.30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 4.2.31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 4.2.32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 4.2.33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 4.2.34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 4.2.35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
- 4.2.36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 4.2.37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 4.2.38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 4.2.39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 4.2.40. 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.
- 4.2.41. 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;
- 4.2.42. 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.
- 4.2.43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 4.2.44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 4.2.45. 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.
- 4.2.46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 4.2.47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 4.2.48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 4.2.49. 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.
- 4.2.50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 4.2.51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;

- 4.2.52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 4.2.53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 4.2.54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 4.2.55. 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;
- 4.2.56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 4.2.57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 4.2.58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
- 4.2.59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 4.2.60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 4.2.61. 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;
- 4.2.62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 4.2.63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 4.2.64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 4.2.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 4.2.66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 4.2.67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 4.2.68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 4.2.69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 4.2.70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 4.2.71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 4.2.72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
- 4.2.73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
- 4.2.74. 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;
- 4.2.75. 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;
- 4.2.76. 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;
- 4.2.77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
- 4.2.78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
- 4.2.79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
- 4.2.80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).

- 4.2.81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
- 4.2.82. 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.
- 4.2.83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
- 4.2.84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
- 4.2.85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
- 4.2.86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
- 4.2.87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
- 4.2.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
- 4.2.89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
- 4.2.90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
- 4.2.91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
- 4.2.92. Permitir emissão de Razão acumulado.
- 4.2.93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
- 4.2.94. Permitir controle de saldos das contas extras.
- 4.2.95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
- 4.2.96. Permitir cadastro de feriados municipais.
- 4.2.97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
- 4.2.98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
- 4.2.99. Permitir cadastro de centro de custo.
- 4.2.100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
- 4.2.101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
- 4.2.102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
- 4.2.103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
- 4.2.104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
- 4.2.105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
- 4.2.106. Permitir bloqueio do fundamento.
- 4.2.107. Permitir a importação pré-empenho.
- 4.2.108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
- 4.2.109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 4.2.110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
- 4.2.111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
- 4.2.112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
- 4.2.113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
- 4.2.114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
- 4.2.115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
- 4.2.116. Permitir geração de razão por nível.
- 4.2.117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almoxarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
- 4.2.118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
- 4.2.119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
- 4.2.120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.

- 4.2.121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
- 4.2.122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
- 4.2.123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
- 4.2.124. 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.
- 4.2.125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

5. SEGURANÇA APLICATIVO

- 5.1. Permitir o acesso à versão mobile do sistema, com funcionalidades voltadas exclusivamente para consulta de informações gerenciais.

6. BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

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

7. BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- 7.1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
- 7.2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
- 7.3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
- 7.4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
- 7.5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
- 7.6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
- 7.7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
- 7.8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
- 7.9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
- 7.10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
- 7.11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
- 7.12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
- 7.13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
- 7.14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
- 7.15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
- 7.16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
- 7.17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
- 7.18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
- 7.19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
- 7.20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
- 7.21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
- 7.22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.

- 7.23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
- 7.24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
- 7.25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
- 7.26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
- 7.27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
- 7.28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
- 7.29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
- 7.30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
- 7.31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
- 7.32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
- 7.33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
- 7.34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
- 7.35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
- 7.36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
- 7.37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
- 7.38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
- 7.39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 7.40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 7.41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
- 7.42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
- 7.43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
- 7.44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 7.45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 7.46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

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

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

9. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

9.1. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.1. Permitir o cadastramento de ações.
- 9.1.2. Permitir o cadastramento de programas.
- 9.1.3. Permitir o cadastramento da lei.
- 9.1.4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 9.1.5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
- 9.1.6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 9.1.7. Orientar a elaboração da LOA.
- 9.1.8. Permitir o lançamento de receitas.
- 9.1.9. Permitir o lançamento de despesas.
- 9.1.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- 9.1.11. Permitir o lançamento de renúncias.
- 9.1.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- 9.1.13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
- 9.1.14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
- 9.1.15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

9.2. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 9.2.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 9.2.2. Permitir cadastrar os poderes.
- 9.2.3. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 9.2.4. Permitir cadastrar as secretarias.
- 9.2.5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 9.2.6. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 9.2.7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 9.2.8. Permitir cadastrar os programas.
- 9.2.9. Permitir cadastrar as ações.
- 9.2.10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 9.2.11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 9.2.12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 9.2.13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 9.2.14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 9.2.15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
- 9.2.16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
 - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;

- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita 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.

10. PLANO PLURIANUAL

- 10.1. Permitir o cadastro de poder.
- 10.2. Permitir o cadastro de órgão.
- 10.3. Permitir o cadastro de secretária.
- 10.4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 10.5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 10.6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 10.7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 10.8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 10.9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 10.10. Permitir o cadastro de programas.
- 10.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 10.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 10.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 10.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 10.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 10.16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 10.17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 10.18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 10.19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 10.20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 10.21. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 10.22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 10.23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 10.24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 10.25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 10.26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 10.27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 10.28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 10.29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 10.30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 10.31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 10.32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 10.33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 10.34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 10.35. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 10.36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 10.37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 10.38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 10.39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

11. MÓDULO CONTRATOS

- 11.1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.

- 11.2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 11.3. Controlar aditivos de contratos.
- 11.4. Controle de prazos de término de contratos.
- 11.5. Informar dotações orçamentárias.
- 11.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- 11.7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 11.8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 11.9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 11.10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 11.11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 11.12. Permitir fechar e abrir competências.
- 11.13. Permitir a criação de contratos.
- 11.14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 11.15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 11.16. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 11.17. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 11.18. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 11.19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 11.20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

12. MÓDULO LICITAÇÕES

- 12.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- 12.2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- 12.3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Tomada de Preço, Concorrência, Pregão, dentre outros.
- 12.4. Permitir a confecção das ATAs.
- 12.5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- 12.6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- 12.7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- 12.8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- 12.9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 12.10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
- 12.11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- 12.12. Permitir a criação de termos de referência.
- 12.13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- 12.14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- 12.15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- 12.16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
- 12.17. Possuir relatório de cotação.
- 12.18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- 12.19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
- 12.20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- 12.21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- 12.22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- 12.23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- 12.24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

13. MÓDULO CONVÊNIOS

- 13.1. 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).
- 13.2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
- 13.3. Possuir controle da prestação de contas.
- 13.4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
- 13.5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 13.6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 13.7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- 13.8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- 13.9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- 13.10. Listagem de convênios concedidos.
- 13.11. Listagem de convênios recebidos.
- 13.12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

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

14.1 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.

14.2. O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

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

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

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

III – Quanto à Folha de Pagamento

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

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

15. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- 15.1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- 15.2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 15.3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- 15.4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 15.5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 15.6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 15.7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 15.8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 15.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 15.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 15.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 15.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 15.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 15.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 15.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 15.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 15.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 15.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 15.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 15.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 15.21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 15.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 15.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 15.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 15.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 15.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 15.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 15.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;

- 15.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 15.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 15.31. Emitir comprovante de rendimentos;
- 15.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 15.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 15.33.1. Simulação de aumentos salariais;
- 15.33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 15.33.3. Simulação do pagamento de férias;
- 15.34. 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;
- 15.35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 15.36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 15.37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 15.38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 15.39. 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;
- 15.40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 15.41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 15.42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 15.43. 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;
- 15.44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 15.45. 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);
- 15.46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 15.47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 15.48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 15.49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 15.50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 15.52. Emitir aviso prévio;
- 15.53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 15.54. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 15.55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 15.56. 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;
- 15.57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 15.58. 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;

- 15.59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 15.60. 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;
- 15.61. 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;
- 15.62. 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; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
- 15.63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 15.64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 15.65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- 15.66. Atender as exigências do E-Social.
- 15.67. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
- 15.68. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
- 15.69. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
- 15.70. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
- 15.71. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
- 15.72. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
- 15.73. 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.
- 15.74. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
- 15.75. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
- 15.76. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Índice de Desoneração da Folha.
- 15.77. 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.
- 15.78. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.
- 15.79. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.
- 15.80. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.
- 15.81. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.
- 15.82. Permitir que limite acesso por secretaria.
- 15.83. 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.
- 15.84. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.
- 15.85. Permitir criar filtros e salvá-los.
- 15.86. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.
- 15.87. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.
- 15.88. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.
- 15.89. 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.
- 15.90. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.
- 15.91. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.

- 15.92. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.
- 15.93. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente
- 15.94. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.
- 15.95. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.
- 15.96. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.
- 15.97. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200.
- 15.98. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.
- 15.99. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.
- 15.100. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.
- 15.101. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.
- 15.102. 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.
- 15.103. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).
- 15.104. Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

16. PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

- 16.1. 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;
- 16.2. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
- 16.3. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
- 16.4. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
- 16.5. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
- 16.6. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
- 16.7. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
- 16.8. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- 16.9 Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
 - a) Acesso ao Contracheque.
 - b) Acesso aos seus informes de rendimento.
 - c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
 - d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

17. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

- 17.1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
- 17.2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 17.3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 17.4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 17.5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

- 17.6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 17.7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 17.8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 17.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 17.10. Permitir o cadastro da foto do bem;
- 17.11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 17.12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
- 17.13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 17.14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 17.15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 17.16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 17.17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 17.18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 17.19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 17.20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- 17.21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
- 17.22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
- 17.23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 17.24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
- 17.25. Geração do Livro de Tombo;
- 17.26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 17.27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
- 17.28. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
- 17.29. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.
- 17.30. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.

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

18. SISTEMA WEB DE COMPRAS

- 18.1. Permitir trabalhar com gestoras, seus respectivos centros de custo e dependências;
- 18.2. Manter um cadastro dos servidores dentre eles secretários, membros de comissão, assessores jurídicos, dentre outros;
- 18.3. Controlar alguns acessos dos usuários e permissões dos servidores no uso do sistema quanto a poder;
- 18.4. Participar da comissão de licitação ou pregão;
- 18.5. Gerar solicitações de despesa que configuram pedidos amplos para atender diversas secretarias;
- 18.6. Ser qualificado como assessor jurídico, fiscal de contratos, homologador dos processos licitatórios, e outros que vierem a ser necessários.
- 18.7. 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;
- 18.8. 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;
- 18.9. 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);
- 18.10. 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;
- 18.11. 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;
- 18.12. 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;
- 18.13. 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.
- 18.14. 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).
- 18.15. Permitir cadastrar as comissões de licitações com seus servidores participantes e suas respectivas funções dentro da comissão;
- 18.16. 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;
- 18.17. 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;
- 18.18. 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;
- 18.19. 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;
- 18.20. 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;

- 18.21. 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.
- 18.22. Não permitir que materiais de tipos “Consumo ou Permanente X (versus) Serviços” sejam incluídos numa mesma solicitação de despesa.
- 18.23. 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;
- 18.24. 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;
- 18.25. 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;
- 18.26. 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.
- 18.27. Gerar de forma automática o número das solicitações de despesas de forma sequencial e anual.
- 18.28. 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.
- 18.29. O número das cotações mencionadas no item anterior deve ser sequenciado por ano, automaticamente.
- 18.30. 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.
- 18.31. 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;
- 18.32. 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;
- 18.33. Permitir gerar o relatório de “Mapa Comparativo da Cotação” que mostra todos os materiais / lotes da cotação e os preços sugeridos pelos fornecedores;
- 18.34. 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;
- 18.35. 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;
- 18.36. Controlar e gerar o número de identificação do processo para o SIGA – TCM, de forma configurável e automática;
- 18.37. Gerar automaticamente o número seqüencial dos processos conforme a modalidade e ano;
- 18.38. Permitir julgar as propostas conforme os seguintes critérios de julgamento:
- 18.39. Menor Preço por Item/ por Lote / Global, para os processos que buscam o menor preço ou lance;
- 18.40. Maior Preço por Item/ por Lote/ Global, para os processo que buscam pela maior oferta ou lance.

- 18.41. 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;
- 18.42. Permitir indicar a comissão que formaliza/orienta o processo;
- 18.43. Permitir indicar o nome de quem autoriza o processo, quem homologa ou ratifica e do assessor jurídico, quando houver no processo;
- 18.44. Permitir configurar, no processo, o julgamento das propostas para considerar duas ou três casas decimais;
- 18.45. Permitir realizar o julgamento aplicando ou não, as regras previstas pela Lei Complementar 123/2006 para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte;
- 18.46. Permitir alterar o processo para indicar se o mesmo está sendo republicado, se está anulado ou revogado;
- 18.47. 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;
- 18.48. Controlar o processo de forma a não utilizar-se de solicitações que já estejam sendo usadas por outros;
- 18.49. Permitir indicar previamente, no ato da formalização, quais as documentações solicitadas pelo edital aos licitantes;
- 18.50. 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);
- 18.51. Permitir indicar para fins de credenciamento, essencialmente na modalidade pregão, quem é o credenciado a representar a licitante durante todo o certame;
- 18.52. Permitir incluir novas dotações orçamentárias ao processo durante sua formalização;
- 18.53. Permitir cadastrar os locais de publicação dos atos publicáveis do processo. Ex.: Edital, prorrogação, anulação, dentre outros;
- 18.54. Permitir indicar quando o processo foi desertado por ausência de interessados no dia do certame;
- 18.55. 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.;
- 18.56. Gerar a classificação dos licitantes para fins de ordenação dos lances verbais quando a modalidade do processo for Pregão;
- 18.57. 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;
- 18.58. Permitir desempatar itens ou lotes das propostas dos licitantes indicando a justificativa adotada;
- 18.59. 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.;
- 18.60. 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:
- 18.61. Permitir realizar quantas rodadas forem necessárias até que se alcance a melhor proposta para cada item ou lote do processo;
- 18.62. Permitir definir o valor de decréscimo sempre ao iniciar uma nova rodada;
- 18.63. Permitir registrar ou declinar novos lances/ofertas das licitantes;
- 18.64. Permitir suspender uma rodada, quando necessário;
- 18.65. 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;
- 18.66. Mostrar qual deve ser o novo lance ou oferta válidos para a próxima licitante já aplicado o valor do decréscimo;

- 18.67. Permitir escolher entre as licitantes qual irá dar o próximo lance quando houverem ofertas empatadas oriundas do julgamento das propostas.
- 18.68. 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 recomençar o lançamento dos dados em caso de erros;
- 18.69. 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;
- 18.70. Permitir que sejam indeferidos itens ou lotes do processo conforme decisão do homologador/ratificador;
- 18.71. 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;
- 18.72. 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;
- 18.73. 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;
- 18.74. Permitir localizar as solicitações de despesa através de um item do catálogo de materiais/serviços, realizadas um determinado período;
- 18.75. Permitir localizar as diárias realizadas num determinado período por secretaria/centro de custo;
- 18.76. Permitir visualizar os preços praticados nas licitações de um determinado fornecedor ou material / serviço;
- 18.77. 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:
- 18.78. 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;
- 18.79. Os pedidos devem possuir um número próprio seqüencial e anual, uma data, e devem ainda indicar à qual solicitação de despesa estão atendendo;
- 18.80. 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;
- 18.81. 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;
- 18.82. Permitir que um pedido seja direcionado a um centro de custo "favorecido" específico, independentemente da solicitação de despesa que está sendo atendida pelo mesmo;
- 18.83. Possibilitar ao usuário consultar/visualizar as quantidades já recebidas dos itens do pedido pelo setor de almoxarifado, quando integrado ao Sistema de Almoxarifado (Materiais);
- 18.84. Permitir que sejam controladas as quantidades entregues pelos fornecedores dos materiais/serviços para os itens do pedido;
- 18.85. Permitir que seja impresso um relatório específico gerado a partir dos dados do pedido realizado;
- 18.86. 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;
- 18.87. Permitir realizar equilíbrio econômico financeiro sobre um processo de forma a adequar os valores dos itens do mesmo conforme variações do mercado.;
- 18.88. 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;

18.89. Permitir gerar os seguintes relatórios:

18.90. 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;

18.91. 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;

18.92. 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;

18.93. 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;

18.94. 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;

18.95. 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;

18.96. 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;

18.97. 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;

18.98. Pedidos para entrega controlado por saldo do contrato, não sendo possível realizar mais pedidos de itens caso ultrapasse o valor do contrato;

18.99. Pedidos para entrega controlado por vigência do contrato, não sendo possível realizar mais pedidos de itens caso o contrato não esteja vigente;

18.100. Banco de preços: podemos identificar caso o item foi cotado em um site de banco de preços (ex: Sinapi, Orse, SBD...);

19. SISTEMA WEB DE ALMOXARIFADO

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

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

19.3. Permitir controlar o almoxarifado por gestora;

19.4. Permitir subdividir o almoxarifado em depósitos e estes por sua vez em setores;

19.5. Permitir controlar o acesso dos usuários a informações apenas dos depósitos em que trabalham;

19.6. Permitir definir formas diferentes de estocar a mesma mercadoria;

19.7. Permitir pesquisar as notas fiscais, doações ou outras entradas no estoque pela mercadoria;

19.8. 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;

19.9. Permitir identificar o local (com endereço) onde os materiais devem ser entregues;

19.10. Permitir a transferência de materiais entre depósitos;

19.11. Permitir que as secretarias lancem requisições de materiais apenas para seus respectivos centros de custo;

19.12. Permitir o recebimento de materiais provenientes de outros almoxarifados de outras gestoras;

19.13. Permitir controlar a saída de mercadorias de forma que seja obrigatório identificar um número de controle para as mesmas individualmente;

19.14. Permitir cadastrar todos os equipamentos utilizados para guardar os materiais ou acondicioná-los, bem como registrar suas dimensões de largura, comprimento e altura;

- 19.15. 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.
- 19.16. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 19.17. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 19.18. Permitir definir para cada forma de estocagem de uma mercadoria dados de sua volumetria (largura x comprimento x altura) e peso;
- 19.19. Permitir registrar as quantidades de materiais que se encontram em estado de recuperação ou manutenção e os inservíveis que possam estar nas estantes;
- 19.20. Permitir realizar inventário do almoxarifado, ou partes dele, como depósitos, setores ou ainda estantes específicas;
- 19.21. 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;
- 19.22. 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;
- 19.23. 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;
- 19.24. Liberar as movimentações, entradas e saídas de mercadorias das estantes assim que o inventário for encerrado;
- 19.25. 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;
- 19.26. 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;
- 19.27. Permitir marcar as notas fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado para que sejam liberadas para liquidação;
- 19.28. Quando houver integração com o Sistema de Compras e Licitação, não permitir receber as autorizações emitidas pelo "Compras" em nome de outro fornecedor.
- 19.29. Permitir que o encarregado por dar saídas das mercadorias do estoque avalie as requisições feitas pelas secretarias, modificando as quantidades solicitadas conforme achar pertinente;
- 19.30. Permitir visualizar as mercadorias e suas quantidades por estantes e locais de armazenamento;
- 19.31. 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);
- 19.32. 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;
- 19.33. Permitir dar saída de mercadorias diretamente do Estoque de Entrada, ou seja, de mercadorias que ainda não foram estocadas nas estantes;
- 19.34. 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;
- 19.35. 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;
- 19.36. 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;

- 19.37. 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;
- 19.38. Permitir pesquisar e imprimir as saídas de mercadorias controladas, cujo número de controle é obrigatório;
- 19.39. 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;
- 19.40. Permitir identificar a pessoa que realizou o pedido de saída do estoque;
- 19.41. Relatório de controle, onde mostra o consumo mensal dos itens que deram saída;

20. SISTEMA WEB DE TRIBUTOS

- 20.1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
- 20.2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
- 20.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do *login* do usuário;
- 20.4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 20.5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 20.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF;
- 20.7. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 20.8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 20.9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 20.10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 20.11. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 20.12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- 20.13. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- 20.14. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- 20.15. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 20.16. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
- 20.17. 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;
- 20.18. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;

- 20.19. 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;
- 20.20. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; 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.
- 20.21. 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.;
- 20.22. 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;
- 20.23. Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;
- 20.24. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;
- 20.25. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;
- 20.26. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 20.27. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- 20.28. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- 20.29. 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;
- 20.30. 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;
- 20.31. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;
- 20.32. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 20.33. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 20.34. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- 20.35. 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;
- 20.36. 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
- 20.37. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 20.38. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- 20.39. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 20.40. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 20.41. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
- 20.42. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;

- 20.43. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 20.44. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- 20.45. 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;
- 20.46. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- 20.47. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 20.48. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 20.49. 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;
- 20.50. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 20.51. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- 20.52. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 20.53. 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;
- 20.54. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- 20.55. 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;
- 20.56. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 20.57. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais
- 20.58. 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;
- 20.59. 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;
- 20.60. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- 20.61. 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;
- 20.62. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 20.63. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- 20.64. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- 20.65. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;

- 20.66. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 20.67. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 20.68. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- 20.69. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 20.70. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 20.71. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 20.72. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 20.73. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- 20.74. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- 20.75. Emitir ITBI por cotas;
- 20.76. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
- 20.77. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- 20.78. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- 20.79. Possuir cadastro de Ambulantes;
- 20.82. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- 20.83. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- 20.84. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
- 20.85. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
- 20.86. 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);
- 20.87. 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;
- 20.88. 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;
- 20.89. 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;
- 20.90. 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;
- 20.91. 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;
- 20.92. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 20.93. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 20.94. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização
- 21.95. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
- 20.96. 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;

- 20.97. 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;
- 20.98. 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;
- 20.99. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
- 20.100. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservice; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
- 20.101. 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 informações em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;
- 20.102. 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;
- 20.103. 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.

21. MÓDULO WEB (AUTO ATENDIMENTO TRIBUTÁRIO)

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

- 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.

22. SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

22.1. Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e

22.1.1. RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

22.1.1.1. 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.

22.1.1.2. 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.

22.1.1.3. 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.

22.1.1.4. Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

22.1.2. GERAÇÃO DE NFS-e

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

22.1.3. PROCESSO DE ENVIO DE RPS

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

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

22.2. Funcionalidades Disponíveis

22.2.1. GERAÇÃO DE NFS-e

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

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

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

22.2.2. RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.

- Um RPS identificado como "substituto" deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.

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

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

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

22.2.3. CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

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

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

22.2.4. CONSULTA DE NFS-e POR RPS

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

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

22.2.5. CONSULTA DE LOTE DE RPS

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

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

22.2.6. CONSULTA DE NFS-e

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

22.2.7. EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

22.2.8. CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

22.2.9. CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

22.2.10. CANCELAMENTO DE NFS-e

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

22.2.11. SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

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

22.2.12. CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a 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.

22.3. Arquitetura da Solução On-Line

A solução on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos.

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

22.3.1. GERAÇÃO DE NFS-e

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

22.3.2. RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

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

22.3.3. CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

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

22.3.4. CONSULTA DE NFS-e POR RPS

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

22.3.5. EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

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

22.3.6. CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.

b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.

d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

22.3.7. CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.

b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.

d) O *Web Site* retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.

e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

22.3.8. CONSULTA DE NFS-e

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

b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.

d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

22.3.9. CANCELAMENTO DE NFS-e

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

b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.

d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

22.3.10. SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

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

b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.

d) *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

22.3.11. CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.

b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.

c) A requisição é recebida pelo servidor *Web*, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, efetua o processamento.

d) O *Web Site* retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

22.4. Integração com o sistema de arrecadação

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

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

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

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

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

22.5. Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento

22.5.1. Funcionalidades

22.5.1.1. 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

22.5.2. Integração com o sistema de arrecadação

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

- As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

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

23.1. Funcionalidades

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

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

Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.

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

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

23.2. Integração com o sistema de arrecadação

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

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

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

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

24.1. Funcionalidades

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

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

24.2. Integração com o sistema de arrecadação

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

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

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

25.1. Funcionalidades

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

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

25.2. Integração com o sistema de arrecadação

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

- Todas as informações referente a débitos de 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).

25.3. Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos

25.3.1. Funcionalidades

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

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

25.4. Integração com o sistema de arrecadação

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

- Todas as informações referente a débitos de 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).

25.5. Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas

25.5.1. Funcionalidades

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

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

25.6. Integração com o sistema de arrecadação

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

- Todas as informações referente 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).

25.7. Requisitos Técnicos do Sistema

25.7.1. Requisitos de Ambiente

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

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

25.8. Requisitos de Tecnologia

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

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

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

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

25.9. Requisitos de Segurança de Dados

25.9.1. 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.

26. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

- 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.

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

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

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

- 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.

- 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.
- Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- Não será permitido durante a realização da Demonstração:
 - a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
 - c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.
- 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.

27. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

27.1. Migração das Informações em Uso:

- 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 Vereda, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.
- Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:
Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

27.2. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

- A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.
- Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.
- Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

27.3. 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.

28. Qualificação técnica exigida

- ### 28.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

23.2. Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.

23.3. Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

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

23.5. Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

23.6. 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.

23.7. A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

23.8. Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de vigilância Sanitária.

24. ESTIMATIVA PRELIMINAR DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. A estimativa do preço para contratação foi baseada em cotações extraídas através do sistema BLL compras e cotação do plano de trabalho, ficando assim estimado o valor de R\$ 209.300,12 (duzentos e nove mil, trezentos reais, doze centavos).

25. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

30.1. Do licitante vencedor:

30.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a sua vigência, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

30.1.2. Fornecer o(s) produto(s) conforme especificações, prazos e nos locais previstos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, em perfeitas condições e de acordo com a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;

30.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Vereda, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência do fornecimento de material em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;

30.1.4. Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

30.1.5. Credenciar junto a Prefeitura Municipal de Vereda/BA, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor Administrativo da contratação;

30.1.6. Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando fornecido com defeitos ou incorreções, bem como quando em desacordo com o Termo de Referência, o edital de licitação e seus demais anexos;

30.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

30.1.8. Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;

- 30.1.9. Não será admitido à Contratada a subcontratação, a sub-rogação, a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência;
- 30.1.10. A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 01/2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber;
- 30.1.11. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- 30.1.12. Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 30.1.13. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 30.1.14. Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.
- 30.2. Da Contratante: (art. 92, X, XI e XIV)
- 30.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 30.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 30.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 30.2.4. 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, de 2021;
- 30.2.5. Efetuar o pagamento após a entrega do objeto, no prazo, no período até 90 (noventa) dias;
- 30.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 30.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 30.2.8. Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria;
- 30.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
- 30.2.10. Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento dos serviços;
- 30.2.11. Acompanhar a entrega do produto realizado pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- 30.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 30.2.13. Publicar o extrato do processo licitatório e contrato.

31. DAS PENALIDADES

31.1. A aplicação das penalidades cabíveis, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa.

32. DO FORNECIMENTO E ENTREGA DOS BENS

32.1. A entrega dos produtos está estritamente vinculada as especificações transcritas no Termo de Referência e o local da entrega do produto será condicionada ao especificado na Ordem de Fornecimento.

32.2. Forma de Entrega

32.2.1. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento a ser emitido pelas Secretarias Municipais, ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

32.2.1. O prazo de entrega do beneficiário da Ata de Registro de Preços imediato para entregar o objeto solicitado, o qual começará a contar na data indicada no Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelas Secretarias Municipais.

32.3. A entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma PARCELADA, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

32.4. Os produtos solicitados pelo setor competente da Prefeitura deverão ser entregues, em dia útil, no período compreendido entre 09:00h e 16:00h, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, e no local determinado na solicitação, podendo ser na sede e/ou distritos

33. FISCAIS DE CONTRATO

33.1. Fica nomeado o Sr. Helio Bruno Oliveira de Brito para atuar como Fiscal de Contrato conforme Portaria nº 002/2025 de 06/08/2025.

34. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34.1. As despesas com a execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

2.0201 – Secretaria Municipal de Administração

2083 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15000000 – Fonte

3.0101 – Fundo Municipal de Saúde

2031 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15001002 – Fonte

35. DO PAGAMENTO, RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E REAJUSTE

35.1. O pagamento da prestação do serviço será efetuado até 90 (noventa) dias após da emissão e aceite da nota fiscal, acompanhadas das requisições e/ou autorização de fornecimento, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas.

35.2. Fica estabelecido que o pagamento será feito após conferência da prestação do serviço e devidamente validada e aceita pela administração municipal;

35.3. A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preços de insumos que causem impacto no serviço ofertado, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc.; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços; por índices a combinar. O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail do Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;

35.4. O reajuste dos preços inicialmente contratados é fixo e irrevogável.

35.5. O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

35.6. Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação;

35.7. A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal, Federal e Estadual da sede do licitante, sempre que solicitadas;

35.8. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis;

35.9. As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação do fornecimento, serão recusadas e não pagas

36. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

36.1. Os setores competentes para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação, serão responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a forma da prestação de serviço, verificando a qualidade dos mesmos, dentre outras atribuições inerentes a Administração Pública Municipal; devendo reportar por escrito de quaisquer irregularidades ao Setor Jurídico da Prefeitura para que possam tomar providências para sanar os problemas decorridos;

36.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

36.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei N°14.133/2021.

36.4. A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos serviços prestados anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

36.5. Os setores responsáveis poderão sustar quaisquer serviços que, pela má qualidade ou qualquer outra situação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do edital, e de tudo dará ciência à Administração que esteja sendo entregue em desacordo com os padrões de qualidade, sempre que esta medida se tornar necessária;

36.6. A Administração Municipal reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ordem de serviço nos termos da legislação vigente.

37. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

37.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

37.2. Se as obrigações não forem cumpridas, o contrato ficará em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas:

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

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

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

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

37.2.5. O contrato 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.

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

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

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

37.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

37.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

37.3.3. Indenizações e multas.

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

38. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

38.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

38.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

38.1.4. Der causa à inexecução total do contrato;

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

38.1.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

38.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

38.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

38.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

38.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

38.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

38.3. MULTA:

38.3.1. Moratória de 0,5. % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;(dez por cento)

38.3.2. Moratória de 0,5. % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

38.3.3. O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

38.3.4. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

38.3.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

38.3.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

38.3.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

39. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

39.1. 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.

39.2. A natureza e a gravidade da infração cometida;

39.3. As peculiaridades do caso concreto;

- 39.4. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 39.5. Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 39.6. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 39.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 39.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 39.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 39.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

40. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 41.1. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada pelo igual período, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.
- 41.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.
- 41.3. O remanejamento de que trata o item anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 41.4. No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
- 41.5. A gestão da ARP caberá à Prefeitura de Vereda.
- 41.6. Compete ao Órgão Participante e não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 41.7. Caberá ao Gerenciador da Ata e aos demais Órgãos Participantes realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 41.8. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

42. DA CONTRATAÇÃO

- 42.1. O prazo para a licitante vencedora assinar o Contrato é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, sob pena de decair o direito à contratação.
- 42.2. Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo está declarada vencedora.

42.3. Quando a administração fizer a opção de celebrar contrato, a vigência deste instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

43. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

43.1. O critério de aceitação e julgamento da proposta será feito pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

44. VALORES ESTIMATIVOS

44.1. O valor total estimativo anual para este pregão será de R\$ 209.300,12 (duzentos e nove mil, trezentos reais, doze centavos)

45. DA PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

45.1. A planilha estimativa de custos anexa a este termo de Referência foi elaborada com base no preço das cotações extraídas através do sistema BLL compras e cotação do plano de trabalho.

46. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

46.1. Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Vereda/Ba

47. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

47.1. A Prestação se dará mediante processo licitatório/pregão em consonância com o artigo 4º da Lei Federal Nº 14. 133/2021

44.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc...)

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/20XX, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA/BA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO ()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1. ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2. VALIDADE DA PROPOSTA: XX (XXX) DIAS.

3. PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5. QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ
_____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE A EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX ENQUADRA-SE COMO

ME ()
EPP ()

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



Município de Vereda | Estado da Bahia

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE
SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA
DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO
NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO
ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE
DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ
().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

Um novo tempo, uma nova história

Prefeitura Municipal de Vereda CNPJ 16412017/0001-96 - Av. Eujácio Simões, Nº 32
Centro - Vereda - Bahia - CEP 45955-000 - Telefone: (73) 3661-2120 site: sai.io.org.br/ba/vereda/site

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VEREDA
AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE VEREDA/BA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 20XXX.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PRPE 008-2025

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE
CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO VEREDA/BA – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008-2025

....., DE DE 20XXX.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20XX

Aos do mês de do ano de....., nas dependências do Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Vereda/Ba, situado na xxxxxxxx, nº xxx, Centro, xxxxxxxx, de um lado o Município de Vereda/Ba, CNPJ xxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal xxxxxxxx,, doravante designado GERENCIADOR DA ATA de Registro de Preços, e, de outro, a empresa, CNPJ nº..... com sede na nº, bairro, cidade....., telefone, representada por, CPF nº, vencedora do pregão eletrônico de registro de preços, supra-referido, doravante denominada DETENTORA da ata de registro de preços, que firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nº. PRPE 008-2025, Processo Licitatório PRPE 008-2025, que selecionou a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a Eventual e futuro Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vereda. Em Conformidade com as especificações constantes no Edital. Abaixo segue os licitantes que participaram da licitação e que tiveram itens vencedores:

- Para o lote 01, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____;
- Para o lote 02, valor unitário de R\$ _____, total de R\$ _____;

As empresas DETENTORAS DA ATA dos lotes, resolvem firmar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de acordo com o resultado da licitação decorrente do processo e licitação acima especificados, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e pelas condições do Edital, termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de Preços para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando: Eventual e futuro Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da prefeitura municipal de Vereda, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente, Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

Item	Discriminação	Unid	Quant	Vlr Unit	Vlr Total

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O preço unitário para o fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO GLOBAL, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.2. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço.

2.2.1. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao reestabelecimento da relação inicialmente pactuada.

2.2.2. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente compactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento de pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.3. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.2.4. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo.

2.2.5. No reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.2.6. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.3. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.4. Quando o preço registrado se tornar inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir a revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado.

Havendo comprovação do desequilíbrio, órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
 - b) permitir a apresentação de novos preços, observando o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observadas as seguintes condições:
 - b.1) as propostas como os novos valores deverão constar de envelope lacrado, o ser entregue em data, local, e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b.2) o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.
- 2.4.1. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de registro de preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.
- 2.4.2. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de validade da Ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, a contar da publicação da ata, podendo ser prorrogada pelo igual período.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1. A Ata de Registro de Preço será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital.

4.2. As secretarias deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará Autorização de Fornecimento que emitirá nota de empenho de despesa

ou outro instrumento equivalente, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Os quantitativos dos documentos de solicitação de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1. Administrar e produzir os atos de controle da Ata de registro de preços decorrente da presente licitação por meio órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

5.1.2. Acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais/serviços registrados, para fins de controle e fixação do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1. Sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega/execução dos materiais/serviços, indicar os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos

5.1.3. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;

5.1.4. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de ofício" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços forem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;

5.1.6. Emitir a autorização de compra;

5.1.7. Dar preferência de contratação ao detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;

5.2. Compete ao município:

5.2.1. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.2.2. Por meio de responsável formalmente designado, proceder à fiscalização da contratação, mediante o cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.

5.2.4. Notificar o detentor da ata quanto a atrasos na entrega dos produtos, bem como oficial o órgão gerenciador da ata, quanto ao encaminhamento das notificações bem como respostas das mesmas por parte da empresa detentora da ata de registro de preços.

5.3. Compete ao Compromitente Detentor da Ata.

5.3.1. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo município usuário da ata de registro de preços;

5.3.2. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), por força do tratado no Art. 125 da Lei 14.133/2021 e alterações, sob pena das sanções cabíveis.

5.3.3. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4. Substituir os produtos recusados pelo município consorciado usuário, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

- 5.3.5. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;
- 5.3.6. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, em caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio econômico-financeiro originalmente estipulado;
- 5.3.7. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;
- 5.3.8. Ter direito de preferência ou igualdade de condições, caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.
- 5.3.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.
- 5.3.10. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta ata de registro de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A ata de registro de preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador nas seguintes hipóteses.

6.1.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as suas condições Ata de registro de preços que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este apresentar-se superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1. a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial, juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral do município facultada a este a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa,

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SETIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A ata de registro de preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelo município de Vereda.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O ente formalizará por intermédio de instrumento contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, juntamente com a respectiva nota de empenho, contendo o número de

referência da ata de registro de preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. A(s) fornecedora(s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos materiais ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.4.1. O local de entrega dos materiais será estabelecido em cada ordem de fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante ou em local em que esta indicar.

7.4.2. O prazo de entrega/execução integral dos produtos é de acordo com o previsto no edital, a contar do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

7.4.3. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.4.4. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.5. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação.

7.6. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os materiais, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.7. Todas as despesas relativas aos impostos, taxas, contribuições, encargos, despesas com frete e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 90 (noventa) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor torne as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.3. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota fiscal, o município consorciado, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.6. A Administração efetuará retenção na fonte dos tributos sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Para a presente ata não serão permitidos acréscimos e supressões.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente ata de registro de preços serão fornecidas apenas quando do momento da solicitação da aquisição dos itens, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente observadas as condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

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

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

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos. d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. da presente ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2. desta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.9. 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.

11.10. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.11. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.1 da presente Ata exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato de vigência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Vereda para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em duas vias, de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

XXX, XX DE XXXXXXXX DE 20XXX.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO DO PREGÃO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/20XX

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº PRPE 008-2025, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DE VEREDA/BA E A EMPRESA XXX

O MUNICIPIO DE VEREDA-PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Eujácio Simões. 32, Centro, Vereda/Ba, cadastrada no CNPJ sob nº. 16.412.017/0001-96, neste ato representado pelo Sr. Manrick Gregorio Prates Teixeira, brasileiro, maior, atualmente exercendo a função de Prefeito Municipal, portador do CPF nº. 276.985.918-83, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº , sediado(a) na , em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº , expedida pela (o) , e CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e XXX, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 008-2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O objeto do presente Termo de Contrato é a Serviço de informática 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 para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vereda, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição, bem como o Termo de Referência e a proposta do contratado.

Discriminação do objeto:

Item	Discriminação	Unid	Quant	Vlr Unit	Vlr Total

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste Termo de Contrato será até xx de xxxx de 202x a partir de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

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

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

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do licitante vencedor:

4.1.1. O design e a arte dos materiais serão montados pela empresa contratada devendo ter seu aceite antes da confecção pelas Secretarias as quais serão destinados no prazo máximo de 05 dias

4.1.2. Para a realização dos serviços deverão ser entregues na localidade onde for determinada na Ordem de Fornecimento, pelo próprio CONTRATANTE

Um novo tempo, uma nova história

- 4.1.3. Entregar os produtos, objeto desta licitação, nas especificações contidas neste Termo de Referência, após aceite pelas secretarias que foi destinado o serviço, com prazo máximo para entrega de 02 (dois) dias, nos locais onde estiverem determinados na Ordem de Serviço;
- 4.1.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 4.1.5. Seguir fielmente as especificações do objeto constante no Termo de Referência;
- 4.1.6. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na entrega do produto da presente licitação;
- 4.1.7. Caso haja alguma eventualidade a CONTRATADA deverá comunicar obrigatoriamente a Secretaria Municipal de Administração, informando o ocorrido e prazo para a entrega do produto;
- 4.1.8. A empresa contratada não poderá subcontratar os serviços sob pena de rescisão contratual.
- 4.2. Da Contratante: (art. 92, X, XI e XIV)
- 4.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 4.2.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 4.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 4.2.4. 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, de 2021;
- 4.2.5. Efetuar o pagamento após a entrega do objeto, no prazo, no período até 90 (noventa) dias;
- 4.2.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 4.2.7. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 4.2.8. Verificar se os produtos estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela secretaria;
- 4.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante das licitantes vencedoras;
- 4.2.10. Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento dos serviços;
- 4.2.11. Acompanhar a entrega do produto realizado pela empresa, verificando se estão sendo cumpridas todas as exigências deste edital;
- 4.2.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.2.13. Publicar o extrato do processo licitatório e contrato.

CLAUSULA QUINTA - DAS PENALIDADES

A aplicação das penalidades cabíveis, desde que não haja justificativa por escrito, devidamente validada e aceita pela administração municipal, como notificação, multa, rescisão de contrato e declaração de inidoneidade, respeitada a ampla defesa.

CLAUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO E ENTREGA DOS BENS

A entrega dos produtos está estritamente vinculada as especificações transcritas no Termo de Referência e o local da entrega do produto será condicionada ao especificado na Ordem de Fornecimento.

CLAUSULA SÉTIMA - FISCAIS DE CONTRATO

Fica nomeado o Sr. Helio Bruno Oliveira de Brito para atuar como Fiscal de Contrato conforme Portaria nº 002/2025 de 08/01/2025.

Fica nomeado o Sr. Manrick Gregorio Prates Teixeira para atuar como Gestor de Contrato conforme Portaria nº 004/2025 de 10/01/2025.

CLAUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo:

2.0201 – Secretaria Municipal de Administração

2083 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Administração

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15000000 – Fonte

3.0101 – Fundo Municipal de Saúde

2031 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde

33903900 – Outros Serviços Terceiros -Pessoa Jurídica

15001002 – Fonte

CLAUSULA DECIMA - DO PAGAMENTO, RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS E REAJUSTE

O pagamento da prestação do serviço será efetuado após a 90 (noventa) dias após da emissão e aceite da nota fiscal, acompanhadas das requisições e/ou autorização de fornecimento, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas.

Fica estabelecido que o pagamento será feito após conferência da prestação do serviço e devidamente validada e aceita pela administração municipal;

A recomposição de preços somente será concedida após a comprovação de aumento de preços de insumos que causem impacto no serviço ofertado, através de notas fiscais de compra, novas planilhas de custos, sendo recomendável estar acompanhados de outros documentos comprobatórios como artigos de jornais, revistas e informativos credenciados, etc.; dentre outros, desde que devidamente justificados pelo licitante, com base na variação dos impostos que incidam diretamente nos preços dos referidos serviços; por índices a combinar. O licitante ganhador DEVERÁ encaminhar a solicitação de recomposição de preços no e-mail do Departamento, que é quem decidirá pela concessão juntamente com a assessoria jurídica, conforme cada caso;

O reajuste dos preços inicialmente contratados é fixo e irrevogável.

O pagamento poderá ser retido mediante o cumprimento irregular das exigências do edital, principalmente aquelas relativas às especificações e qualidade do material;

Caso sejam constatados quaisquer problemas com a emissão da nota fiscal a mesma deverá ser substituída e o prazo passará a contar da data de sua reapresentação;

A empresa contratada, para garantir o recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS e FGTS e com a Fazenda Municipal, Federal e Estadual da sede do licitante, sempre que solicitadas;

A CONTRATANTE reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades cabíveis;

As notas fiscais que forem entregues sem a comprovação do fornecimento, serão recusadas e não pagas

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Os setores competentes para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação, serão responsáveis diretos pela fiscalização do contrato, observando a forma da prestação de serviço, verificando a qualidade dos mesmos, dentre outras atribuições inerentes a Administração Pública Municipal; devendo reportar por escrito de quaisquer irregularidades ao Setor Jurídico da Prefeitura para que possam tomar providências para sanar os problemas decorridos;

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor responsável da prefeitura deverão ser solicitadas ao seu superior, em tempo hábil, para adoção de medidas convenientes;

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei N°14.133/2021.

A secretaria fiscalizadora responsável pelo recebimento e conferência dos serviços prestados anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução das obrigações assumidas, conforme exigências deste instrumento, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos

funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Os setores responsáveis poderão sustar quaisquer serviços que, pela má qualidade ou qualquer outra situação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do edital, e de tudo dará ciência à Administração que esteja sendo entregue em desacordo com os padrões de qualidade, sempre que esta medida se tornar necessária;

A Administração Municipal reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar a ordem de serviço nos termos da legislação vigente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

Se as obrigações não forem cumpridas, o contrato ficará em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas:

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

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

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

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

O contrato 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.

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

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

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

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133 de 2021).

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

Der causa à inexecução total do contrato;

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

Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas do subitem acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

MULTA:

- Moratória de 0,5. % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10%;(dez por cento)

- Moratória de 0,5. % (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

O atraso superior a 60 dias, além do prazo de execução autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

CLAUSULA DECIMA QUARTA - APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS (ART. 156, §1º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

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.

A natureza e a gravidade da infração cometida;

As peculiaridades do caso concreto;

As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de

direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DECIMA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

O pagamento da prestação do serviço será efetuado após a 90 (noventa) dias após da emissão e aceite da nota fiscal, acompanhadas das requisições e/ou autorização de fornecimento, devendo estar tudo em conformidade com as mesmas.

Fica estabelecido que o pagamento será feito após conferência da prestação do serviço e devidamente validada e aceita pela administração municipal;

CLÁUSULA DECIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitido a sub-emprego de parte ou total dos serviços, desde que previamente autorizado pela Administração.

CLÁUSULA DECIMA SETIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VEDAÇÕES.

É VEDADO À CONTRATADA:

-Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

-Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS CASOS OMISSOS.

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGESIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGESIMA PRIMEIRA – FORO.

É eleito o Foro da Comarca de Vereda para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

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

Vereda/Ba, xx de xxxxxx de 20xxx.

Município de Vereda – Prefeitura Municipal

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Contratado

Testemunhas:

Nome _____

CPF _____

Nome _____

CPF _____