



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL

002/2025

ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – TO

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 92.372,50 (noventa e dois mil trezentos e setenta e dois reais cinquenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14 de fevereiro de 2025 às 08h15min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO





PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

RESUMO DO CERTAME LICITATÓRIO	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO
MODALIDADE:	PREGÃO
FORMA:	PRESENCIAL
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO
DATA	14 de fevereiro de 2025
HORÁRIO:	08h15min.
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I
VALOR ESTIMADO:	R\$ 92.372,50
LOCAL:	SALA DE REUNIÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
INSTRUMENTO CONTRATUAL?	SIM
CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERVALO ENTRE OS LANCES	R\$ 0,10 (dez centavos)
REGIME DE EXECUÇÃO	FORNECIMENTO
EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA	NÃO
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS	NÃO
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE	SIM





PROPOSTA	
EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO	NÃO
PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	NÃO
HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?	SIM
DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE	
ITENS/LOTES DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA MEI/ME/EPP, CUJO VALOR SEJA DE ATÉ R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS)? (ART. 48, I, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006)	NÃO
ITENS/LOTES COM RESERVA DE COTAS DESTINADOS A PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA MEI/ME/EPP? (ART. 48, III, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)	NÃO
PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA MEI/ME/EPP SEDIADAS LOCAL OU REGIONALMENTE, ATÉ O LIMITE DE 10% (DEZ POR CENTO) DO MELHOR PREÇO VÁLIDO? (ART. 48, §3º, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06)	NÃO





PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA, ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 25.064.064/0001-87, com sede à Rua 21 de Abril, nº 1525 - Centro, nesta cidade de Cachoeirinha/TO, aqui representada pela Gestora Municipal, Sr. Sandrimar Alves da Silva, com observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº 108, de 12 de março de 2024, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente as demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO** de Nº **002/2025**, na forma **PRESENCIAL**, sob o tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, nas condições estabelecidas neste edital e nos anexos que o compõem.

Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 38/2025, PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2025**, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

O pregão presencial será regido na forma da lei federal 14.133/2021, e suas alterações posteriores, que regulamenta a NLLC no âmbito do município de Cachoeirinha - TO.

A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Cachoeirinha/TO, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...) II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

A lei federal 14.133/2021, (art. 17), determina que as licitações sejam realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo. Contudo, essa obrigatoriedade contempla, em especial, aos processos custeados com recursos da união, fato que, segundo informado na disponibilidade dos recursos, não é o caso deste certame.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério





do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. O edital de pregão em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133/2021.

É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Cachoeirinha/TO, disponível para acesso no site <https://cachoeirinha.to.gov.br/> e no Portal de Transparência do município, por meio do site <https://cachoeirinha.to.gov.br/> onde permanecerão disponíveis, juntamente com os demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada.

Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenha sido cuidadosamente examinados pelas licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto neste Edital.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, inclusive Decreto de Ponto Facultativo, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, sem a necessidade de qualquer aviso complementar, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

Os anexos deste edital compõem os elementos necessários e indispensáveis à formalização das propostas pelas licitantes interessadas.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Gabriel Jardim de Sousa, Pregoeiro oficial, designado pela **PORTARIA Nº 11/2025**, de 03 de janeiro de 2025, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento de contratação.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha/TO, através do endereço eletrônico <https://cachoeirinha.to.gov.br/>, ou através do E-mail pmcachoeirinhalc@gmail.com e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha, em dias e horários de expediente (08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min) a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultado pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico <https://cachoeirinha.to.gov.br/> e no Portal de Transparência do município, por meio do site <https://cachoeirinha.to.gov.br/>.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos





publicados.

1. DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO

1.1. DO OBJETO

1.2. O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I, incluindo:

- a) Software núcleo;Softwares adicionais;
- b) Serviço de instalação;
- c) Serviço de implementação;
- d) Parametrização;
- e) Customização (adequação dos programas aos processos administrativos);
- f) Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados;
- g) Testes;
- h) Implantação em produção;
- i) Operação inicial assistida;
- j) Treinamento;
- k) Manutenção/garantia (preventiva, corretiva e evolutiva);
- l) Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados;
- m) Operação do ambiente de produção;
- n) Manutenção do banco de dados.

1.3. A licitação será pelo critério **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O valor total estimado para a presente contratação tem como parâmetro de preços constante dos autos, o valor aferido nos termos do artigo 23 da Lei Federal no 14.133/21, o qual totaliza o montante de R\$ 92.372,50 (noventa e dois mil trezentos e setenta e dois reais cinquenta centavos), conforme detalhamento contido no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

3. DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente edital de licitação por eventual irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação (artigo 164 da Lei nº 14.133/21).

3.2. A apresentação de impugnação ao ato convocatório deverá ser dirigida ao Pregoeiro por meio de requerimento a ser protocolado no endereço constante no Preâmbulo deste edital, no horário de expediente, ou formalizada através do e- mail pmcachoeirinhalc@gmail.com, devendo constar no assunto: “**IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2024**”.

3.3. Para efeito de recebimento, a impugnação apresentada através de e-mail deverá conter todos os





ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO

CNPJ: 25.064.064/0001-87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

documentos necessários devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico, ou conter assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

3.4. A Administração julgará a impugnação, observado o Princípio de Segregação das Funções elencado no artigo 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/21, e a resposta será divulgada no site oficial do Município, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame (artigo 164, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21), sem prejuízo ao requerente, da faculdade de buscar a intervenção dos órgãos de controle competentes.

3.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital (por falhas, irregularidades ou vícios) quem não o fizer até o prazo fixado no **item 2.1 supra**, hipótese em que qualquer requerimento que venha a ser apresentado não terá efeito de impugnação.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas interessadas que atenderem às condições deste edital, em especial as que:

4.2. Poderão participar da presente licitação empresas regularmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital e seus Anexos.

4.3. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nos termos do Art. 6º c/c Art. 9º, do Decreto nº 8.538, de 6 de Outubro de 2015, respeitadas as regras indicadas no artigo 43, parágrafo 1º, combinado com o parágrafo 2º do mesmo artigo, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS

4.3.1. Não poderão, contudo, participar as empresas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas na legislação em vigor, em uma ou mais das seguintes situações:

4.3.2. Se enquadrarem em quaisquer das vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21 (artigo 15, incisos I a VI, e §§ 1º a 5º, da Lei nº 14.133/21);

4.3.3. Se apresentarem sob a forma de cooperativa, para intermediação de mão de obra, ou cujas atividades não possam ser enquadradas fielmente no disposto nos artigos 3º e 4º da Lei nº 5.764, de 16 de setembro de 1971 e na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, no que couber;

4.3.4. Estejam cumprindo sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração, imposta pelo Município de Cachoeirinha/TO, suas Fundações ou Autarquias, nos termos do artigo 156, inciso III e § 4º, da Lei nº 14.133/21 (ou, se o caso, que tenha sido aplicada nos termos e no decorrer da vigência do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93);

4.3.5. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como quaisquer de seus órgãos descentralizados, conforme artigo 156, inciso IV e § 5º, da Lei nº 14.133/21 (ou, se o caso, que tenha sido aplicada nos termos e no decorrer da vigência do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93);

4.3.6. Encontrem-se falidas ou em processo de liquidação ou dissolução.

4.5. As participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste edital, das condições gerais e particulares da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato – mesmo no caso de eventuais questionamentos e impugnações ao edital, desde que respondidos pela Administração.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Cada licitante, em separado dos envelopes de Documentos de Habilitação e de Proposta de Preços, deverá apresentar seu credenciamento (ANEXO X – CARTA CREDENCIAL), junto ao

Secretaria Municipal de
**Administração, planejamento
e orçamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
O Progresso Continua!
ADM.: 2025-2028



Pregoeiro da pessoa indicada para representá-la, de modo a viabilizar a capacidade de intervenção da empresa proponente, o que dar-se-á através da apresentação de seu documento de identidade de fé pública, observado o seguinte:

5.1.1. No caso de representante legal da empresa, deverá ser apresentada, original ou cópia autenticada do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial com todas suas alterações ou a última, desde que consolidada, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.1.2. Em se tratando de procurador por instrumento público, bastará a apresentação do traslado ou cópia autenticada da procuração registrada em cartório;

5.1.3. Em se tratando de procurador por instrumento particular, esta deverá constar no mínimo os poderes necessários para sua intervenção no decorrer do procedimento licitatório, devendo, ainda, estar com firma reconhecida, bem como acompanhada de documentação que possibilite a verificação de que o outorgante possui competência para delegar poderes, documentação esta relacionada no **item 5.1.1 DESTE EDITAL**.

5.5. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, que não possa praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerado para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.6. Nenhuma pessoa física, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma pessoa jurídica licitante, sendo-lhe possível, entretanto, fazer-se acompanhar de mais um elemento que lhe dê assessoramento técnico – o qual não poderá, contudo manifestar-se no decorrer da sessão.

5.7. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no momento do credenciamento deverá apresentar declaração de acordo com o **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**.

5.8. Será indeferido o credenciamento do representante sempre que não forem apresentados os documentos necessários à sua correta identificação ou quando for verificado que não possui poderes suficientes para praticar atos no decorrer da sessão.

6. DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DE DOCUMENTAÇÃO

6.1. A documentação a ser apresentada pelos interessados em participar da licitação deverá estar dentro de envelopes separados, opacos, indevassáveis, fechados e numerados, devendo ser dividida em Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS	ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO	A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO
RAZÃO SOCIAL:.....	RAZÃO SOCIAL:.....
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025	PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025	PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025

6.2. A documentação contida em cada envelope deverá estar preferencialmente numerada sequencialmente, datada e assinada na última folha, bem como rubricada em todas as demais pelo representante legal da proponente.





- 6.3. Todos os documentos contidos nos respectivos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, podendo ser original, por qualquer processo de cópia legível autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, desde que não contrarie eventuais determinações constantes no corpo do próprio documento.
- 6.4. Todos os documentos supra referidos deverão ser redigidos em português, ressaltando-se expressões técnicas de uso corrente, de forma perfeitamente legível, sem rasuras, borrões, emendas, entrelinhas, omissões ou mesmo partes essenciais escritas à margem dos textos.
- 6.5. No caso de documentos produzidos em outro país, deverão ser autenticados pelo respectivo consulado e traduzidos para o português por tradutor juramentado.
- 6.6. Não serão levados em consideração os envelopes que vierem a ser apresentados após o prazo indicado no Preâmbulo, bem como aqueles entregues a tempo, mas em local diferente do determinado, e que não tenham chegado ao Pregoeiro até o final do prazo de recebimento estabelecido.
- 6.7. A simples participação da licitante através da apresentação dos envelopes gera a presunção de que:
- 6.7.1. Recebeu e tem pleno conhecimento de todos os elementos técnicos, das condições gerais e particulares desta licitação, e possui informações suficientes para apresentação de sua proposta bem como integral cumprimento do futuro contrato, não podendo invocar qualquer desconhecimento como condição impeditiva;
- 6.7.2. A entrega dos envelopes implica na total sujeição da licitante aos termos deste edital e seus anexos, importando em total concordância com os mesmos e renúncia ao direito de impugnação;
- 6.7.3. Sua proposta engloba todos os materiais, mão de obra, serviços, taxas, impostos, encargos trabalhistas e sociais, bem como toda e qualquer despesa necessária para execução do futuro contrato nos termos apresentados na licitação;
- 6.7.4. Assume integralmente a responsabilidade sobre os materiais e equipamentos que vierem a ser adquiridos e utilizados para execução do contrato, tanto no que se refere ao seu pagamento, quanto à sua qualidade e produtividade;
- 6.7.5. Responde perante a Administração pelos serviços eventualmente contratados per si, como se fossem executados por ela própria proponente, sendo que qualquer contratação nesse sentido (subcontratação) dependerá de prévia e expressa autorização da Administração.
- 6.8. A fase de habilitação neste certame antecederá a fase de apresentação de propostas, lances e de julgamento, (conforme § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/21).
- 6.9. A presente licitação será realizada com **INVERSÃO DE FASES**, permitida no art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e possíveis lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.
- 6.10. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.
- 6.11. A administração espera poder avaliar o acervo técnico dentro das exigências do Termo de Referência e assim quantificar as empresas que puderam ofertar os lances no certame. A inversão de fases trará benefícios para o erário, uma vez que a gestão municipal poderá avaliar com mais





critérios a habilitação das empresas, com observância na sua capacitação técnica, com o objetivo de que a sessão de lances seja apenas com empresas que realmente tenham capacidade técnica compatível com o montante de serviços ora apresentados e possam atender a administração dentro das normas vigentes e cumprir todos os prazos do futuro contrato. Não obstante, a complexidade da proposta e sua elaboração de forma coerente e exequível é fundamental para a qualidade dos serviços prestados pelos licitantes.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1.1. Os documentos que compõem a Proposta de Preços deverão estar encerrados em envelope da empresa, fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles preestabelecidos neste edital (**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**).

7.1.2. A Proposta de Preços de cada proponente deverá ser apresentada em 1 (uma) via, que deverá estar devidamente datada, rubricada e assinada pelo responsável legal da empresa licitante.

7.1.3. A proposta deverá ser apresentada, sem rasuras ou emendas, em conformidade com o **ANEXO VII – CARTA PROPOSTA**, acompanhada das respectivas planilhas técnicas, ou impresso compatível, desde que possua o mesmo formato, todos os itens e na mesma ordem constante no citado anexo, de modo que não serão aceitas propostas manuscritas, incompletas ou cujo objeto ou condições, total ou parcialmente, não correspondam exatamente ao licitado.

7.1.4. Os valores consignados na Proposta de Preços devem se referir ao dia de sua apresentação perante o Pregoeiro, o qual será considerado como data de referência.

7.2. COMPONENTES DA PROPOSTA

7.2.1. Na Proposta de Preços deverão constar os valores unitários para cada item de serviço constante nas planilhas oferecidas neste edital, devendo, em especial, consignar:

7.2.2. Identificação da empresa proponente;

7.2.3. Identificação do objeto nos termos do **Anexo I**;

7.2.4. A proponente deverá apresentar o preço unitário e total para a prestação de serviços de cada um dos itens que envolvem o objeto licitado, conforme consignado nas planilhas que compõem os serviços e valores bases, bem como o preço final global de sua proposta;

7.2.5. Dados bancários da empresa (banco, agência bancária e número da conta corrente);

7.2.6. Validade da proposta, com prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

7.2.7. Todos os valores deverão estar grafados em Reais (R\$), com 2 (duas) casas decimais, sendo que o preço final global também deverá estar grafado por extenso e, em caso de divergência, prevalecerá este último valor sobre aquele.

7.2.8. O preço apresentado já contempla eventuais descontos concedidos, bem como todos os custos diretos e indiretos porventura decorrentes ou de qualquer forma relacionados com a perfeita e integral execução do objeto licitado, tais como, a título de mero exemplo: impostos, taxas, fretes, materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, consultorias, seguros, etc.

7.3. VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.3.1. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos documentos e proposta, que, para todos os efeitos, será considerada a data limite designada para a apresentação dos envelopes, sendo que, decorrido esse prazo sem que haja convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos (**artigo 90, § 3º, da Lei nº 14.133/21**).





7.4. EFEITOS DA PROPOSTA NA CONTRATAÇÃO

7.4.1. A mera apresentação da proposta implica por parte da licitante em sua concordância em assumir inteira responsabilidade pelo adequado e fiel cumprimento do objeto licitado, nos termos do presente edital e com total conhecimento das exigências editalícias, assim como com relação ao cumprimento de todos os requisitos da habilitação.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação será exigida comprovação da habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, qualificação técnica e outras comprovações (**artigo 62, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21**), conforme discriminado neste tópico.

8.2. Toda documentação da empresa interessada deverá se referir ao número de **CNPJ** da pessoa jurídica que efetivamente irá prestar os serviços, quer seja matriz, quer seja filial, nos **termos do artigo 75, § 1º, da Lei nº 10.406/02 – Código Civil Brasileiro**.

8.3. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da Lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Todas as certidões apresentadas deverão estar com prazo de validade em vigor quando da abertura do certame, sendo que, para este procedimento licitatório será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da respectiva emissão, a certidão que não apresentar essa informação, exceto se anexada legislação específica para o respectivo documento.

8.5. A empresa que vier a formalizar o ajuste com o Município em decorrência desta licitação será obrigada a manter, durante toda a execução da futura prestação de serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação apresentadas neste procedimento licitatório.

8.6. Caso venha a ser necessário realizar uma ou mais subcontratações, desde que previamente autorizado pela Administração, essa(s) nova(s) empresa(s) que vier(em) a ser contratada(s) deverá(ão), também, apresentar a mesma documentação referente à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista.

8.7. A falta de quaisquer dos documentos aqui exigidos ou sua apresentação em desconformidade com o presente edital implicará na inabilitação da licitante, mesmo se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ressalvado, somente quanto a estas, os documentos relativos à Regularidade Fiscal, devendo ser observada a determinação.

8.8. A inabilitação da licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes deste procedimento licitatório.

8.9. Os documentos que compõem a Documentação de Habilitação deverão estar encerrados em envelope da empresa, fechado e devidamente lacrado, indevassável, trazendo em seu exterior os dizeres de identificação da licitante e aqueles preestabelecidos neste edital (**Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação**).

8.9. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA (artigo 66 da Lei nº 14.133/21)

8.9.1. Ato Constitutivo da empresa, sendo:

- a) Estatuto ou contrato social em vigor consolidado devidamente registrado no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento da última eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em





funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente;

d) Registro comercial, em caso de empresa individual.

8.9.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (artigo 68 da Lei nº 14.133/21)

8.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) com validade e em vigor (**artigo 68, inciso I, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**artigo 68, inciso II, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.3. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas no artigo 11, parágrafo único, alíneas “a” a “d”, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (Fazenda Estadual), na forma da Lei (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**artigo 68, inciso IV, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) instituída pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (**artigo 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21**);

8.9.2.8. No caso de isenção ou não incidência de tributos, a licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) desse fato.

8.9.2.9. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativa.

8.9.2.10. Quando o licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, no caso de alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contados a partir do momento em que for declarada vencedora e que não caiba mais recurso – prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, **nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006 – devendo**, no caso citado, apresentar ainda:

8.9.2.11. Quando optante pelo **SIMPLES** nacional: comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

8.9.2.12. Quando não optante pelo **SIMPLES** nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – **DRE**, ou, ainda, registro do estatuto ou ato constitutivo na Junta Comercial comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/06.

8.9.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (artigo 69 da Lei nº 14.133/21)

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





ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO

CNPJ: 25.064.064/0001-87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

8.9.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.9.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.9.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.9.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.9.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

8.9.3.8. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no importe R\$ 923,72 (novecentos e vinte e três reais setenta e dois centavos), do valor estimado para a contratação a ser prestada em uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

8.4.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

8.4.5.1. Os atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, estarão sujeitos a verificação das informações prestadas, através de diligência, conforme disposto no Art. 64, inciso I, da Lei 14.133/2021, que assim prevê;

Art. 64. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

- a) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem os serviços de natureza semelhantes ao objeto de que trata a referida licitação.
- b) O atestado apresentado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ e data de emissão) e dos signatários do documento (nome, CPF e função.). Além da descrição do





objeto, quantidades e prazos de prestação dos serviços/produtos, conforme detalhado a seguir:

- i. A comprovação da experiência direta da licitante de no mínimo 02 (dois) anos relativo ao fornecimento de softwares se dará com atestados de capacidade técnica em nome da licitante, com quantificação e prazo de execução compatível ao prazo pretendido para a contratação, havendo a necessidade de comprovar serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses. (§ 5º art. 67).

8.9.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (artigo 63, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/21)

8.9.6.1. Declaração indicando o nome da(s) pessoa(s) responsável(is) para formalização do futuro contrato, na qual deverá constar a nacionalidade, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número e órgão emissor da cédula de identidade (RG), número do CPF e endereço residencial completo, observado o seguinte:

- a) Quando não se tratar do(s) próprio(s) representante(s) legal(is) da empresa, além da declaração supra deverá ser apresentada também procuração específica com poderes para formalização de contratos;
- b) A falta de apresentação da declaração especificada neste item não inabilitará a licitante, entretanto o ajuste a ser formalizado com a vencedora será confeccionado em nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

8.9.6.2. Quando a licitante se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá informar tal condição através da competente declaração (Anexo IV – Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), sendo que a falta dessa informação não inabilitará a proponente, entretanto implicará no fato de que não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

8.9.6.3. As declarações deverão ser feitas em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinadas por seu representante legal ou preposto legalmente reconhecido.

8.9.6.4. Deverá apresentar ainda, como condição de habilitação:

- a) Alvarás de Licença para Funcionamento vigente da empresa licitante, expedido pelo órgão competente;
- b) Cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço);

9. DOS CRITÉRIOS PARA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS (artigo 59 da Lei nº 14.133/21)

9.1. A Administração Pública Municipal estima que o objeto desta licitação esteja orçado em valores correspondentes àqueles demonstrados no item I deste edital (do objeto e do valor máximo).

9.2. Serão consideradas para julgamento apenas as Propostas de Preços apresentadas de acordo com as condições estabelecidas no **Item 6. DA PROPOSTA DE PREÇOS** - deste edital e em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Anexo II – Carta Proposta de Preços, sendo desclassificadas as que não preencherem estes requisitos, assim como as que apresentem irregularidades, vícios ou defeitos que dificultem ou impossibilitem seu entendimento ou julgamento ou, ainda, quando a licitante fizer constar preços unitários acima daqueles estimados pela Administração.

9.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o especificado neste edital,





que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim entendidos as que apresentarem valor “zero”, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços de mercado, salvo se, quanto aos preços unitários, houver justificativa técnica de composição dos preços aceita pelo setor técnico competente da Municipalidade, sendo que, especificamente para o julgamento das propostas, além do disposto no presente tópico, deverá ser observado, no que couber, o disposto no artigo 59, incisos II e IV, e §§ 2º, 3º e 4º, da Lei nº 14.133/21.

9.4. Em caso de divergência nos cálculos constantes na Proposta de Preços apresentada pela licitante fica facultado ao Pregoeiro proceder a operação matemática necessária para se obter coerência na proposta, devendo ser levado em consideração o preço unitário proposto, o qual servirá de base para quaisquer resultados obtidos, bem como para efeito de posterior formalização do ajuste, de modo que a ausência de preço unitário, quando exigido expressamente para composição do preço total, será causa de desclassificação da proposta.

9.5. Pregoeiro poderá, a qualquer tempo, solicitar às licitantes a composição de preços de serviços e/ou materiais/equipamentos, bem como demais esclarecimentos que julgar necessários, sendo passíveis de desclassificação as propostas que apresentarem irregularidades conforme venha a ser verificado fundamentadamente pelo setor técnico competente.

9.6. No tocante ao valor estimado, se for comprovado, através de nova pesquisa, que o valor estabelecido no edital está em discordância com o praticado no mercado, este poderá, a critério da Administração, ser atualizado.

9.7. Fica facultado ao Pregoeiro, para a adequada análise e julgamento das propostas, consultar técnicos ou especialistas na área do objeto desta licitação, sendo vedada a inclusão de novos documentos ou informações que deveriam constar originariamente na proposta.

9.8. Não consistirá em causa de desclassificação irregularidade formal que não afete o conteúdo ou idoneidade da proposta comercial.

10. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. No dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste edital, e na presença dos interessados, será declarado pelo Pregoeiro o início da sessão pública de abertura dos envelopes, quando, então, serão credenciadas as licitantes, bem como seus representantes que se fizerem presentes, nos termos já delineados neste instrumento, observado que:

10.1.1. As licitantes far-se-ão representar nas sessões por apenas 1 (um) procurador ou pessoa expressamente credenciada;

10.1.2. A ausência de procurador ou pessoa credenciada, bem como a falta de apresentação de procuração, não implicará na inabilitação da licitante ou desclassificação de sua proposta, entretanto impossibilitará sua capacidade de intervenção no decorrer da sessão, nos termos do item 4.2 deste edital;

10.1.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos credenciamentos.

10.2. Das sessões de abertura dos envelopes e de julgamento do Documentos de Habilitação e Propostas de Preços serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pela equipa de apoio e os representantes legais das empresas participantes que estiverem presentes.

10.3. O Pregoeiro, a seu exclusivo juízo, poderá suspender a sessão para melhor exame e avaliação dos documentos e das propostas apresentadas, designando, desde logo, nova data para prosseguimento.

10.4. Na presente licitação será adotado o modo de disputa aberto, nos termos do artigo 56, inciso I, da Lei nº 14.133/21.

10.5. Em primeiro lugar serão abertos os envelopes de nº 02 – Documentos de Habilitação, seguida





da imediata verificação de sua conformidade com os requisitos deste edital.

10.5.1. Em qualquer dos casos supra, e antes da classificação definitiva, é facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com as proponentes para que seja obtido o melhor preço.

10.5.2. Encerrada a etapa de habilitação, o Pregoeiro procederá à classificação definitiva das propostas, a qual terá como critério a menor proposta com a melhor efficientização, observada os demais parâmetros e especificações contidas no edital.

10.5.3. Declarada a vencedora e realizada a classificação definitiva dos Documentos de Habilitação, quaisquer licitantes poderão manifestar imediata e motivadamente a decisão de recorrer de qualquer dos atos da Pregoeiro, a seguir:

10.5.4. A ausência de manifestação imediata e motivada das licitantes, ainda que interpeladas pelo Pregoeiro implicará na decadência do direito de recurso.

10.5.5. Encerrada a fase de classificação definitiva, bem como decididos eventuais recursos interpostos, o Pregoeiro fará o encaminhamento do processo à autoridade superior para a adjudicação do objeto à licitante vencedora (artigo 71 da Lei nº 14.133/21).

10.6. Concluída a fase de classificação das documentações de habilitação, será aberto o envelope de proposta de preço do licitante classificada em primeiro lugar.

10.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação da licitante ou de seu representante, bem como aquelas que não atenderem o disposto no artigo 59, incisos I a V, da Lei nº 14.133/21.

10.8. As propostas válidas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços.

10.9. Havendo empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para definição da classificação provisória, definindo a ordem para as licitantes ofertarem o primeiro lance.

10.10. O fato de existir apenas uma proposta válida não inviabiliza o pregão, sendo facultado ao Pregoeiro a negociação de preço com a licitante remanescente.

10.11. Uma vez definida a classificação provisória, bem como identificadas as propostas das licitantes que participarão da fase competitiva, os representantes dessas licitantes serão convidados a formular lances verbais, obedecida a ordem sequencial previamente definida pelo Pregoeiro, iniciando-se a partir do autor da proposta classificada com o maior preço, seguindo-se os demais em ordem decrescente de valor.

10.12. O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais até o momento em que não haja novos lances de preços menores aos já ofertados.

10.13. Não serão aceitos lances cujos valores forem iguais ou maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado.

10.14. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais relativas ao item, ficando sua última proposta registrada para classificação definitiva ao final da etapa.

10.15. Caso não se realize os lances verbais, serão verificados a conformidade da proposta que oferecer menor preço com o parâmetro de preço estimado pela Administração, bem como sua exequibilidade.

10.16. Todos os lances ofertados serão registrados em uma lista de classificação provisória que, ao final da sessão, será substituída por uma lista de classificação definitiva.

10.17. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao objeto, valor e exequibilidade, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade ou não.

10.18. O pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar documento complementar, sob pena





de não aceitação da proposta.

10.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro 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, encaminhado por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

10.20. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.21. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.22. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global excessivo ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.23. São considerados excessivos os preços cotados que, após a sessão de lances, ultrapassem os valores unitários estimados.

10.24. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão Presencial.

10.25. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

10.26. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), entendendo-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.27. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

10.27.1. A microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) mais bem classificada será convocada para apresentar o lance ou proposta de preço, se for o caso, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação feita pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão.

10.27.2. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) melhor classificada dentro do previsto neste edital, recusar dos benefícios do regime da Lei Complementar nº 123/2006, caberá a outra microempresa ou empresa de pequeno porte, logo a seguir classificada, apresentar lance invocando o regime da Lei Complementar supra, e assim sucessivamente;

10.27.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação caberá recurso nos estritos **termos do artigo 165 da Lei nº 14.133/21**, devendo ser observado o procedimento a seguir.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após declarado o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou





sociedade cooperativa, se for o caso, e será concedido o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação, devendo indicar o item do Edital que será objeto do recurso.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta licitação, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à **LICITANTE VENCEDORA**.

11.4. Os recursos e contrarrazões poderão ser realizados através de qualquer meio idôneo, como e-mail, carta registrada e/ou outro dispositivo eletrônico utilizado e apresentado pela gestão administrativa.

11.5. Os recursos apresentados por meio eletrônico deverão ser formalizados através do e-mail pmcachoeirinhac@gmail.com, devendo constar no assunto: "Recurso referente ao Pregão Presencial nº XX/2024".

11.6. Para efeitos de recebimento, os recursos apresentados através de e-mail deverão conter todos os documentos referentes ao recurso devidamente anexados e autenticados por meio eletrônico ou conter a assinatura eletrônica do(s) responsável(is).

11.7. Será franqueada aos interessados, desde a data do início do prazo para interposição de recursos até seu término, vista aos autos do processo desta licitação (artigo 165, § 5º, da Lei nº 14.133/21).

11.8. O prazo para interposição do recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata, sendo que as demais licitantes terão o prazo consecutivo de 3 (três) dias úteis para eventual apresentação de contrarrazões a esse recurso.

11.9. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis (artigo 165, § 2º, da Lei nº 14.133/21).

11.10. Não serão considerados os recursos recebidos intempestivamente ou em local distinto daquele indicado neste edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Quando da existência de demanda para os produtos ou serviços registrados, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço registrado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.

13.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.

13.3. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente, endereçada ao Departamento de Licitação e Contratos - DECON.





13.4. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.5. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.

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

13.7. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

13.9. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 da nº Lei 14.133/21 reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei 14.133/2021.

13.10. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

13.11. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado por representante da beneficiária da ata de registro de preços, devidamente habilitado.

13.12. O instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) deverá ser retirado e/ou o Termo de Contrato assinado, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.13. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art 105 da Lei Nº 14.133/2021.

13.14. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 a 136, da Lei Nº 14.133/2021.

13.15. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

b) Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

a) Quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do contrato.

14.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do





adjudicatário, concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

15.1. A ADJUDICATÁRIA prestará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato (art. 98 da Lei Federal nº 14.133/2021), até o momento da sua assinatura ou da retirada do instrumento equivalente, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (art. 100 da Lei Federal nº 14.133/2021).

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

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

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
DO PAGAMENTO. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.

19.2. O não cumprimento pela empresa contratada das determinações deste edital e das cláusulas contratuais, bem como das normas da legislação e regulamentação aplicáveis ensejará, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e de outras penalidades previstas na legislação e na regulamentação vigentes, a aplicação, isolada ou concomitantemente, das seguintes penalidades:

19.3. Advertência formal, por escrito, a versar sobre o descumprimento de obrigações assumidas que não justifiquem a aplicação de outra sanção prevista no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que será formulada junto à determinação de adoção das medidas necessárias de correção;

- I. Multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato;
- II. Rescisão do contrato por culpa da empresa contratada;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos.

19.4. O Município, na definição e dosimetria das penalidades correspondentes, observará os seguintes parâmetros, com vistas a assegurar a efetividade e a proporcionalidade da medida:

19.5. A natureza e a gravidade da infração;





- 19.6. Os danos resultantes ao objeto do contrato, à segurança pública, ao meio ambiente, aos usuários e à Municipalidade;
- 19.7. A vantagem auferida pela empresa contratada em virtude da infração;
- 19.8. As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes, dentre as quais, a reincidência e a boa ou a má-fé da empresa contratada, na prática da infração;
- 19.9. A situação econômico-financeira da empresa contratada, em especial a sua capacidade de honrar compromissos financeiros, gerar receitas e manter a execução do contrato;
- 19.10. Os antecedentes da empresa contratada, inclusive eventuais reincidências;
- 19.11. A proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção, inclusive quanto ao número de usuários atingidos e o prolongamento, no tempo, da situação que caracterizou a infração.
- 19.12. A prática de qualquer infração não poderá ensejar enriquecimento ilícito da empresa contratada, devendo o Município assegurar a devolução, ou a neutralização, de toda e qualquer vantagem obtida com a perpetração da infração, podendo, para tanto, executar a garantia de execução de contrato e/ou adotar as demais medidas administrativas e judiciais pertinentes.
- 19.13. O processo de aplicação das sanções previstas neste edital terá início com a lavratura do auto de infração correspondente pelo Município, contendo os detalhes da infração cometida e a indicação da sanção potencialmente aplicável.
- 19.14. Lavrado o auto, a empresa contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar sua defesa, sendo que, no caso de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, será instaurado um processo de responsabilização a ser conduzido por uma comissão composta de 04 (quatro) ou mais servidores estáveis do Município.
- 19.15. No mesmo prazo indicado acima, a empresa contratada deverá demonstrar a regularização da falha relacionada à infração imputada pelo Município.
- 19.16. Na fase de instrução, a empresa contratada poderá requerer, fundamentadamente, diligência e perícia, bem como juntar documentos e/ou pareceres e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo, cabendo ao Município recusar provas ilícitas e/ou medidas impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.
- 19.17. Encerrada a instrução processual, o Município decidirá sobre a aplicação da sanção, estando facultada à empresa contratada a interposição de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato, sendo que o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 19.18. Na hipótese da sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.
- 19.19. Após a decisão de eventual recurso interposto pela empresa contratada, o Município emitirá, na hipótese de aplicação da penalidade de multa, documento de cobrança contra a empresa contratada, que deverá pagar o valor correspondente em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação.
- 19.20. A falta de pagamento da multa no prazo estipulado importará a incidência automática de juros de mora vinculados à variação pro rata da taxa SELIC, a contar da data do respectivo vencimento até a data do efetivo pagamento, também sendo facultado ao Município descontar o valor correspondente da remuneração da empresa contratada, sem prejuízo da execução da garantia de execução do contrato.





19.21. As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas reverterão em favor do Tesouro Municipal.

19.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a responsabilidade de aplicação de outras previstas na Lei nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro, inclusive a responsabilização da empresa contratada por eventuais perdas e danos causados à Municipalidade.

19.23. Independentemente das sanções previstas nos itens anteriores, em conformidade com o disposto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a critério da Municipalidade haverá rescisão unilateral do contrato nos seguintes casos:

19.23.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

19.23.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

19.23.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

19.23.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

19.23.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

19.23.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

19.23.7. Atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

19.23.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.23.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.23.10. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação do Município;

A subcontratação total ou parcial do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como cisão, fusão ou incorporação, não admitidas expressamente no edital e no contrato;

19.23.11. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução dos serviços, assim como as de seus superiores.

19.24. A rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/21, acarreta as seguintes consequências:

19.25. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA - TO					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMÁTICA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
03.03.00	03.03.03	MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	03.03.04.122.0002.2.004	83	3.3.90.39.00





FONTE DE RECURSO

1.500.0000.000000

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A licitante que vier a causar impedimento ao normal e legal andamento da presente licitação, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados à entidade licitante, derivado da não conclusão do processo licitatório, bem como do objeto pretendido.

21.2. O Município poderá revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente o suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

21.3. Serão assegurados aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa nos casos tratados neste item.

21.4. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido na Lei nº 14.133/21.

21.5. O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente, mais precisamente, na Lei nº 14.133/21.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.7. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste item em dia de expediente no órgão ou na entidade.

21.8. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

21.9. A participação e a não impugnação deste instrumento pela licitante implica aceitação de todos os termos deste edital e seus anexos, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste procedimento licitatório.

21.10. Todas as declarações que formam os anexos desta licitação deverão ser assinadas por pessoa com comprovados poderes para tanto.

21.11. Demais esclarecimentos sobre este procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro e poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito na forma e no prazo constante no preâmbulo deste edital.

21.12. Eventuais omissões serão supridas pelas disposições constantes na Lei nº 14.133/21.

21.13. O foro da cidade de Ananás/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.

22. DOS ANEXOS DESTE EDITAL

22.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos: Fazem parte do presente instrumento convocatório os seguintes anexos:





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II	DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DESTE EDITAL;
ANEXO III	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME OU EPP;
ANEXO IV	MODELO DE CARTA PROPOSTA;
ANEXO V	TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA;
ANEXO VI	CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VII	CARTA DE CREDENCIAMENTO;
ANEXO VIII	DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO IX	DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO X	DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO XI	MINUTA DO CONTRATO;

Cachoeirinha - TO, aos 29 dias do mês de janeiro de 2025

Gecilda Marinho Pereira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento – SEAPLAN





ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Cachoeirinha - TO, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento, tem a necessidade de aprimorar e modernizar a gestão pública municipal, garantindo maior eficiência, transparência e segurança na administração dos recursos públicos. Para tanto, justifica-se a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa. O referido sistema tem como objetivo atender às demandas da Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais de Saúde, Desenvolvimento da Educação, Assistência Social e Meio Ambiente, permitindo uma gestão integrada, automatizada e em conformidade com as normativas vigentes. A escolha de um software especializado se faz necessária para assegurar a correta execução orçamentária e financeira, garantindo:

- Padronização e otimização dos processos: Redução de falhas humanas, automatização de procedimentos e maior segurança nas informações;
- Conformidade com legislação: Atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos fiscalizadores, como Tribunal de Contas e Ministério da Fazenda;
- Transparência e acessibilidade: Possibilita a prestação de contas eficiente e a publicação de informações relevantes para os cidadãos;
- Integração e escalabilidade: Sistema único para todos os setores da administração pública municipal, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários;
- Capacitação e suporte: Treinamento adequado para os servidores, garantindo pleno uso do sistema e suporte técnico para manutenção e atualização.

Dessa forma, a contratação do sistema de gestão contábil, financeira, orçamentária e administrativa justifica-se pela necessidade de aperfeiçoar a gestão pública, garantindo maior eficiência, segurança e transparência na administração dos recursos municipais. O software contribuirá diretamente para a modernização da gestão municipal, fortalecendo a capacidade técnica e operativa dos órgãos públicos e promovendo uma administração mais eficiente e responsável.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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





4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.1.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os **arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021**, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

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

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

6. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO	UND	11	R\$ 8.397,50	R\$ 92.372,50





	TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I.				
VALOR TOTAL:.....					R\$ 92.372,50

6.2. DESCRIÇÃO DO OBJETOS

O objeto deste termo de referência é a contratação de empresa visando a Locação de Software de Gestão Administrativa, Orçamentária, Financeira e de Controle para o Município de Cachoeirinha/TO, suas Secretarias, Fundos, na modalidade de licença por direito de uso (locação dos serviços), manutenção mensal, suporte técnico especializado, manutenção do ambiente de produção, instalação e configuração de toda a solução ofertada nos servidores disponibilizados pela Administração Municipal, com a adequação do produto de acordo com as necessidades da Administração Municipal de Cachoeirinha/TO, incluindo:

- a) Software núcleo;Softwares adicionais;
- b) Serviço de instalação;
- c) Serviço de implementação;
- d) Parametrização;
- e) Customização (adequação dos programas aos processos administrativos);
- f) Acesso a bancos de dados contendo dados dos sistemas legados;
- g) Testes;
- h) Implantação em produção;
- i) Operação inicial assistida;
- j) Treinamento;
- k) Manutenção/garantia (preventiva, corretiva e evolutiva);
- l) Saneamento e migração de base de dados dos sistemas legados;
- m) Operação do ambiente de produção;
- n) Manutenção do banco de dados.

6.3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.3.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

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

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

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

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





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

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

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

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

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

6.3.1.10. As empresas deverão ser desenvolvedoras dos sistemas ou representantes legais, desde que mantenham estabelecimento de atendimento no estado deste órgão.

6.3.1.11. O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via telefone e on-Line;

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

6.3.1.13. Tanto o sistema como o banco de dados deverão ser acessados via internet, através de quaisquer dispositivos (Ex. Smartphone, Tablet, entre outros) Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

6.4. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

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

- I. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- II. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
- III. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
- IV. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
- V. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;
- VI. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do **STN**;
- VII. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
- VIII. Importa os índices e Fórmulas para o **PPA**;
- IX. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
- X. Possuir opção de geração da versão do **PPA** para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- XI. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (**Despesa Mensal**), e prevista (**PPA**);





- XII. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
- XIII. Cadastro de Renúncia Receita;
- XIV. Cadastro da Expansão da Despesa;
- XV. Cadastro dos Riscos Fiscais;
- XVI. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do **PIB**, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
- XVII. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
- XVIII. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do **RPPS** da Projeção Atuarial para 35 anos.
- XIX. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (**STN**);
- XX. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
- XXI. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
- XXII. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
- XXIII. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
- XXIV. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- XXV. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;
- XXVI. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
- XXVII. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
- XXVIII. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos. Permite a emissão de todos os anexos previstos na **Lei 4.320/64**;
- XXIX. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos; Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
- XXX. Os Demonstrativos do **PPA** deverão conter relatórios de conferência do **PPA** com a **LOA**, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
- XXXI. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da **LOA** por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
- XXXII. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do **PPA/LOA** de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
- XXXIII. Demonstrativos da **LDO** deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os





relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

6.5. CONTABILIDADE PÚBLICA

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

- I. Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;
- II. Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- III. Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
- IV. Possibilitar o fechamento dos meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas e opção de consolidação de relatórios com os demais órgãos da administração;
- V. Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;
- VI. Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;
- VII. Cadastro de Fonte de Recurso;
- VIII. Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;
- IX. Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;
- X. Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.
- XI. Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante;
- XII. Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;
- XIII. Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;
- XIV. Permitir o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;
- XV. Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;
- XVI. Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;
- XVII. Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;





- XVIII. Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;
- XIX. Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;
- XX. Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação; Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;
- XXI. Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;
- XXII. Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;
- XXIII. Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;
- XXIV. Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;
- XXV. Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Câmara para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;
- XXVI. Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
- XXVII. Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
- XXVIII. Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto;
- XXIX. Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;
- XXX. Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;
- XXXI. Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
- XXXII. Permitir o controle das receitas através da programação financeira;
- XXXIII. Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas;
- XXXIV. Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;
- XXXV. Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
- XXXVI. Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;
- XXXVII. Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
- XXXVIII. Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal; Gerar arquivo referente ao **E-SOCIAL**;
- XXXIX. Gerar arquivo referente ao **REINF**;
- XL. Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;
- XLI. Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;
- XLII. Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;
- XLIII. Integração para atender as normas do **SIAFIC**;
- XLIV. Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;





- XLV. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;
- XLVI. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;
- XLVII. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- XLVIII. Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;
- XLIX. Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;
 - L. Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCE-TO;
 - LI. Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;
 - LII. Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas;
 - LIII. Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

6.6. TESOURARIA

6.6.1. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades:

- I. Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:
- II. Cadastro de Contas Bancárias; Configuração de modelo de impressão;
- III. Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;
- IV. Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
- V. Possuir controle de fechamento de contas por mês;
- VI. Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;
- VII. Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
- VIII. Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e outros Pagamentos;
- IX. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
- X. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos.
- XI. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
- XII. Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
- XIII. Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;





- XIV. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;
- XV. Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- XVI. Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais;
- XVII. Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
- XVIII. Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, saldos e transferências bancárias.

6.7. COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- I. Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino; Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;
- II. Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- III. Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- IV. Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;
- V. Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;
- VI. Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;
- VII. Permitir que o usuário consiga pesquisar na tela todas as solicitações de acordo com o seu Status, identificando cada status em uma cor diferente para uma melhor visualização;
- VIII. Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- IX. Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- X. Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;
- XI. Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;
- XII. Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;
- XIII. Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;
- XIV. Possuir rotina de impressão de certidão de publicação das licitações, bem como rotina para inseri-las como anexos de forma automática sem a necessidade de baixar o arquivo e depois anexar novamente no procedimento licitatório;
- XV. O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;
- XVI. Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, por ocasião do Cadastro de Fornecedores junto ao Cadastro Geral do Município;





- XVII. Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- XVIII. Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- XIX. Emitir relatórios de compra e serviço;
- XX. Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- XXI. Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;
- XXII. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos;
- XXIII. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- XXIV. Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;
- XXV. Permitir lançamento de realinhamentos de preços;
- XXVI. Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- XXVII. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- XXVIII. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- XXIX. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como:
- ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
 - Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
 - Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
 - Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
 - Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
 - O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
 - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
 - Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/21, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;
 - Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;
 - Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
 - Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global;
 - Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;
 - Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;





- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Eletônico automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 14.133/2021);
- Possibilitar a realização de Licitações no formato da Lei 14.133/21;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Eletônico e histórico com os lances;
- Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;
- Permitir a emissão do personalização do Termo de Homologação;
- Permitir a emissão do personalização do Ato de Dispensa;
- Permitir a emissão da Certidão de Publicação;
- Permitir a emissão de relatórios de saldo da licitação;
- O sistema de licitação deve permitir a substituição de fornecedores desistentes pelo segundo colocado no certame;
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras:
- especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir o cadastro do quadro de responsáveis dos procedimentos Licitatórios;
- Permitir o cadastro de suspensão, anulação e revogação dos procedimentos Licitatórios;
- Permitir o cadastro de decretos regulamentadores dos procedimentos Licitatórios;
- Permitir o cadastro de pareceres da Licitação;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros;
- Controle de Saldo de Licitações:
- Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo;
- automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras;

Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade;





Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade do usuário informar valores manualmente de cada fornecedor;

- Possuir cadastro das atas de registro de preços de forma automatizada a partir do cadastro da licitação registro de preços;
- Possibilitar todo o controle das compras realizadas pela entidade, seja ela licitada ou não licitada;
- Possibilitar o lançamento de ordens de compras para mais de um fornecedor ao mesmo tempo, onde o sistema deve identificar automaticamente os vencedores da licitação e gerar as ordens de compra de uma só vez, assim como a impressão também de uma única vez;
- Possuir o controle das adesões a registro de preços com informações da licitação realizada pelo órgão gerenciador bem como os dados da adesão formalizada pela entidade;
- Possibilitar todo o controle de Cotações de preços, bem como o acompanhamento das fases da cotação, registro de itens e fornecedores cotados e seus valores.
- Possuir rotina de atualização dos valores cotados através do menor preço, preço médio e maior preço;
- Possibilitar importação de itens no cadastro das cotações, bem como importação de planilhas de propostas para os fornecedores das cotações;
- Possibilitar a impressão de mapa da cotação, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;
- Possibilitar a impressão da relação dos itens da cotação tanto em Word como em Excel;
- Possibilitar as publicações exigidas pelo Portal Nacional de Contratações Públicas -PNCP (**Licitações, Contratos, Aditivos, Apostilamentos, Atas de Registro de Preços**);
- Possibilitar a integração com plataformas de Licitação Eletrônicas;

6.9. CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

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

- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
- Propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;
- Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais; Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque; Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques; Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário; Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período; Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético; Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de





materiais por produto, e categorias de produtos; Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado; Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estarão depositados os produtos em estoque;

6.10. CONTROLE PATRIMONIAL

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

- Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global;
- Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria/departamento ou classe;
- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
- Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
- Possibilitar a transferência dos Bens entre setores e dentro do próprio setor com módulo de controle interno de transferências de responsabilidade do Patrimônio; Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza;
- Permitir o cadastro de Cessão e Comodato de Patrimônio;
- Emitir Termo de Transferência entre Órgãos;
- Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais;
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza;
- Emitir relatório de bens em inventário;
- Permitir a inclusão de novos campos no cadastro de Bens para registro de informações adicionais;
- Possuir relatórios gerenciais para os Setores Administrativos; emissão de Balancetes por Secretaria, Divisão, Seção, Local ou Conta Contábil Patrimonial;
- Permitir o registro das baixas de bens inservíveis ou por outro motivo;
- Possuir relatórios de controle de gastos para a manutenção dos Bens;
- Possibilitar emissão de etiquetas em código de barras para anexar ao Bem;
- Emitir relatório, mensal e anual, da aquisição dos bens;
- Possibilitar tombamento de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Possibilitar transferência de bens em lote, evitando digitação repetitiva;
- Emissão da relação de inclusões por Bens;
- Emissão da relação de baixas por Bens;
- Emissão da relação de reavaliações por bens;
- Emissão da relação geral por item;
- Emissão da relação das transferências por item e por local;





- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação; Geração de arquivos para prestação de contas ao TCE-TO.

6.11. CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS).

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

- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos PDF, e a seleção da impressora da rede desejada;
- Ser baseado em banco de dados único, utilizando o mesmo banco de dados para o Orçamento, a Solicitação da Despesa, a Contabilidade, o Patrimônio e o Almoxarifado. Para evitar eventuais inconsistências de dados e cópias, deve estar localizado em um único arquivo no diretório do servidor;
- O sistema deverá suportar em um único banco de dados os vários exercícios, inclusive em um único arquivo no diretório do servidor, para evitar inconsistências de dados e cópias;
- Integração com o sistema de Compras, importando as movimentações pertinentes aos veículos da frota municipal.
- Permitir que o usuário antecipe o aviso de vencimento ou substituição de itens agregados ao veículo, pela medição do odômetro ou horímetro ou por data determinada através de relatórios;
- Permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo; Permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- Possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- Possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- O sistema de Controle de Frotas deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída e data e hora de chegada, permitindo registrar ainda quem estava de carona no veículo;
- No próprio lançamento de gastos da frota, o usuário poderá informar quais são os itens que possuem garantias e esta garantia passa a ser controlado automaticamente pelo sistema, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- Permitir controlar as ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer.
- Permitir a movimentação entre departamentos e órgãos do veículo;
- Permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo.
- O sistema deverá disponibilizar a emissão de relatórios de todos os cadastros e parâmetros;
- Emitir média de consumo dos veículos;





- Emitir Ficha de Viagem para ficar no veículo a fim de ser preenchido pelo motorista no controle da viagem;
- Emitir Ocorrências dos Veículos;
- Emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- Viagens por Veículo;
- Emitir Extrato de consumo por produto Emitir Relatório de veículos que precisam de manutenção;
- Emitir Quilometragem por Veículo;
- Emitir Gastos por Veículos;
- Emitir Gastos por Departamento;
- Emitir Gastos por Motorista; Emitir Gastos por Grupo de Despesa;
- Emitir Média de Consumo;
- Emitir relatório analítico dos gastos;
- Lançar Viagem a partir de um abastecimento;
- Permitir que o controlador Interno ateste os gastos de cada veículo no mês e após atestado bloquear todo e qualquer lançamento para os veículos atestados naquele mês;
- Gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Tocantins, de acordo como layout por ele especificado;

6.12. ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA

6.12.1. Permitir o controle de todos os impostos e taxas municipais, inclusive as receitas não tributárias, desde o cadastro, lançamento, arrecadação, contencioso, cobrança, dívida ativa e execução fiscal.

6.12.2. Devendo ser parametrizado de forma a adaptar-se aos cadastros técnicos do município e à legislação vigente, notadamente o Código Tributário do Município e suas regulamentações, além da legislação federal e estadual pertinente, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
- O conteúdo desses cadastros estão apresentados no Anexo 1 - Especificações do Cadastro Técnico Municipal;
- Permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
- Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
- Na transferência de proprietário de imóvel emitir relatório informando a existência de débito do imóvel inclusive o inscrito em dívida ativa ou executivo fiscal;
- Possuir informações cadastrais dos imóveis existentes no município, prediais e territoriais e emitir relatório com as inconsistências verificadas no cadastro;
- Possuir informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
- Registrar o Contador responsável pela contabilidade da empresa;
- Possuir agenda de vencimentos de tributos;
- Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo código de barras para leitura ótica de acordo com o





padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;

- Permitir o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;
- Permitir o lançamento de tributos com possibilidade de destinação para o domicílio de representante autorizado;
- Permitir a livre configuração de leiaute e conteúdo das Notificações de Lançamento;
- Registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;
- Permitir controle de várias atividades por contribuinte, indicando a atividade principal e secundária;
- Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais (incompletos) e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades (profissionais liberais/não liberais, sociedade civil de profissionais), prevendo também descontos parametrizáveis, com possibilidade de alteração pela Câmara;
- Permitir a emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de ISS resultante de estimativa fiscal ou arbitramento;
- Emitir demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica, ano atual e ano anterior;
- Utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- Calcular o ITBI, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos.
- Permitir o cálculo, lançamento e emissão de Guias de Recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores para cálculo das taxas.
- Emitir relatório analítico e sintético com quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação da fiscalização);
- Emitir extrato individualizado do lançamento;
- Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados;
- Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças

a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;

- Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática; Possuir tabela de classificação da receita, fonte e destinação dos recursos;
- Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização;
- Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
- Permitir a aplicação e cobrança das diferenças e/ou acréscimos legais previstos por repasse a menor ou atraso nos repasses do agente arrecadador;
- Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.





- Emitir relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
- Emitir relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
- Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
- Permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
- Nos extratos de contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
- Permitir registrar na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
- Permitir a emissão de certidões negativas ou positivas, com livre formatação de seu texto;
- Permitir registrar na Conta Corrente as ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
- Emitir relatório analítico dos maiores devedores;
- Permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo:
- Permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos de cumprimento da obrigação;
- Emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, data de inscrição, valor, obrigação a que se refere, enquadramento legal e situação (ajuízadas ou não);
- Permitir a consulta dos débitos dos contribuintes através da internet, onde cada cidadão consulte do seu próprio domicílio;
- Permitir a emissão de certidões negativas de débitos na internet;
- Permitir aos contadores informar as notas fiscais das diretamente na internet, de forma on-line;

6.14. CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)

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

- Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
- Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
- Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
- Propiciar ajuste na tramitação;
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
- Manter e mostrar o registro de funcionário data de todo cadastramento dos processos em trâmite;





- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
- Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
- Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);
- Possibilitar o controle por Fluxo de processos;
- Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga realizar o acompanhamento, envio , verificar os anexo vinculados e andamentos;
- Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
- Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
- O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência;

6.15. FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)

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

- O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal;
- Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios. O sistema deverá atender ao regime **ESTATUTÁRIO**;
- O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
- Possibilitar o controle de previdência para o regime geral, regime próprio e regime de outro ente;
- Permitir o cadastro dos dados previdenciários do RPPS, RGPS, e RPPS de outro ente, informando as alíquotas servidor, patronal, alíquota de custeio e legislação de diferentes entes;
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- Permitir os diversos tipos de contratação (efetivos, Comissionados, agentes políticos, contrato temporário, cedidos, credenciados, reintegração);
- Permitir o cálculo e processamento dos diferentes tipo de folha (Vencimento, complementar, 13º salário, Férias);
- Permitir o lançamento de diversas folhas complementares;
- Permitir o pagamento de verbas retroagindo a diferentes períodos;
- Permitir o cálculo do INSS e RPPS na folha do mês atual, retroagindo a alíquota de cálculo de períodos anteriores;
- O sistema deverá permitir configuração de diferentes eventos e diferentes forma de cálculo conforme necessidade do órgão;





- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo;
- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio, referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada em competência anterior;
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato;
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos;
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar níveis para o mesmo cargo conforme legislação vigente;
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no financeiro quando já estiver pagamento efetuado;
- Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o mês estiver fechado;
- Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total, e a quantidade total de funcionários; Emitir o resumo da folha por período, por lotação, por órgão com o detalhamento dos valores previdenciários;
- Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal;
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências;
- Emitir relatórios de funcionários que foram promovidos no mês; Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade;
- O sistema deverá realizar o controle dos eventos de consignados considerando as parcelas atual e parcela total e remover o evento do financeiro de forma automática quando a quantidade de parcela for igual a quantidade de parcelas total do consignado;
- Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto;
- Permitir o lançamento de data base retroativos e realizar o cálculo da diferença do salário de forma automática, informando a competência do pagamento;
- Permitir o pagamento do 13º salário de diferentes formas conforme estatuto do servidor (adiantamento do 13º líquido, adiantamento integral e proporcional) assim como o pagamento da 2ª parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;
- Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13º salário;
- Permitir o cálculo das verbas rescisórias de forma automática quando informado a data do desligamento;





- Permitir o cálculo em lote das verbas rescisórias;
- Permitir o lançamento em lote dos dados demissionais;
- Permitir emitir o Termo de Rescisão Detalhado;
- O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial;
- Permitir o cadastro de cargos e seus respectivos níveis;
- Permitir o cadastro de tabela salarial usando a mesma tabela para diferentes cargos;
- Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática, e por meio de avaliação conforme definido em configurações;
- Permitir a configuração para progressão salarial automática ou por meio de avaliação conforme estatuto do servidor;
- Permitir o cadastro de avaliação funcional;
- Permitir o cadastro das tabelas de plano de carreira com suas respectivas percentual de progressão e período de forma automática;
- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, permitido que esse histórico seja visualizado no cadastro do funcionário;
- Permitir o cadastro de estagiário;
- Permitir o cadastro da Instituição de Ensino do Estagiário;
- Permitir o cadastro de funcionário temporário e controle do período de vigência do contrato;
- Permitir o cadastro de funcionário estrangeiro e as respectivas informações de imigrante;
- Permitir o cadastro e Gestão folha de pagamento de aposentados e pensionistas;
- Controle de admissão de funcionários pela quantidade de vagas do cargo;
- O sistema deverá possuir mecanismo para lançar os períodos aquisitivos de férias automático sempre o funcionário completar um ciclo do período aquisitivo;
- Permitir o cadastro do período de Gozo das férias, podendo ser gozado em 3 períodos diferentes;
- Criar a folha de férias com as suas respectivas verbas, quando a data de gozo for informado no cadastro das férias;
- Permitir o lançamento do período de gozo das férias em lote, para diferentes funcionários fazendo o controle dos respectivos período aquisitivo;
- O sistema deverá emitir relatório de controle de férias;
- Permitir emitir aviso de férias em lote para diferentes funcionários;
- Permitir o cadastro de diferentes tipos de licença, remunerada e não remunerada, conforme as exigências do eSocial e dos Tribunais de Contas;
- O sistema deverá realizar o controle do pagamento de auxílio doença conforme o período de licença do funcionário;
- Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças) e do médico responsável;
- O sistema deverá realizar o controle do cálculo das verbas de direitos adquiridos que serão impacto com a licença;
- O sistema deverá preencher a data final quando informado a quantidade de dias da licença;





- Permitir o cadastro do período aquisitivo para licença prêmio conforme estatuto do servidor;
- O sistema deverá emitir relatórios personalizados de licença, permitindo ao usuário identificar funcionários que estão retornando ou saindo de licença em um determinado período;
- O sistema deverá possibilitar anexar documentos ao registro da licença;
- Permitir registrar casos de moléstias à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave e deverão ser transmitidas para o eSocial;
- O Sistema deverá controlar o IRRF quando existir o cadastro de isenção, considerando o período que o funcionário for isento;
- Permitir o cadastro de disposição de funcionário, realizando o controle da entidade do ônus e do período da disposição;
- O sistema deverá permitir o cadastro de concurso público para diferentes modalidades e suas respectivas exigências, realizando o controle de funcionários por cargos, tipo de concorrência e classificação no processo;
- Permitir o cadastro da banca examinadora e seus respectivos membros;
- Permitir que o funcionário seja aprovado no mesmo processo seletivo para diferentes cargos;
- Permitir anexar toda a documentação do concurso e lista de aprovados em diferentes extensões;
- O sistema deverá permitir e controlar o cadastro de averbação de tempo de serviço e realizar o cálculo das verbas de direitos adquiridos que será impactado pelo período averbado;
- Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamatórias trabalhistas dos funcionários;
- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial;
- Permitir às Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no e-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo e-Social;
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal;
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais;
- Gerar e enviar informações de folha de pagamento e prestador serviço para o eSocial, de todos os layouts vigentes;
- Permitir gerar e transmitir informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do Tribunal de Contas;
- Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário;
- Permitir o cadastro dos EPI (Equipamento de Proteção Individual);
- O sistema deverá permitir o cadastro do ASO com todos os itens exigidos pelo sistema do eSocial, e processar os dados para transmissão de forma automática para o eSocial e rotina de importação de arquivo texto para movimento;
- Propiciar rotina de importação de arquivo texto para a folha de pagamento;





- Permitir elaborar modelo de documentos de Gestão do RH para emissão em lote;
- Permitir gerar portarias pelo sistema de RH, modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema;
- Permitir gerar contrato de trabalho e termo ativo, conforme modelo de documentos de Gestão do RH pré definido no sistema de RH;
- Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário e seus dependentes devem ser enviados de forma automática para o eSocial;
- Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo seus tabelas;
- Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa;
- Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão, por módulo e permitindo acesso, para visualização, alteração, inclusão, exclusão;
- Garantir o registros de todas as alterações realizadas por usuário, e permitir a pesquisa dessas alterações detalhando o dia, hora, usuário, informações que foram alteradas, informando ainda o conteúdo antes e depois das alterações;
- Dispor de mecanismo de aprovação do responsável pré definido pelo Gestor para aprovar os lançamentos e alterações realizadas na folha de pagamento no mês, permitido via configuração que o sistema bloqueie a remessa de pagamento sem a aprovação do responsável;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo os cálculos gerais, parciais ou individuais;
- Permitir o controle para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de aviso e listando os funcionários que tem contrato vencido no mês;
- Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;
- Dispor de rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;
- Dispor de mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;
- Dispor de funcionalidade para importar e expostas arquivos de consignados; Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;





- Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "**palavra-chave**" ou **código da função**;
- Permitir alteração de lotação de funcionário em lote;
- O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...). O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;
- O sistema deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.
- Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos. Emissão de Arquivos para a SEFIP. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de funcionário informando o grau de parentesco;
- Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente para IRRF/Salário Família;
- Fazer o controle automático do cálculo do Salário Família e dedução do IRRF considerando a idade limite;
- O sistema deverá inserir ou remover o evento de salário família do cadastro do dependente quando o mesmo atingir a idade limite;
- Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de Pensão alimentícia e informar de forma automática para o eSocial;
- Permitir informar no cadastro do dependente se é dependente de plano de saúde e informar de forma automática o valor do plano de saúde por CPF para o eSocial; Permitir emitir relatório com a lista de dependentes por funcionário e geral, possibilitando exportar em diversas extensões como excel, word e pdf;
- Deve conter também: Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês;
- Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento;
- Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias;
- Tabelas Genéricas do Sistema de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros. Tabelas Oficiais do INSS E IRRF; Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa;
- O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que ao administrador do sistema liberar ou restringir acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.

6.16. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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





- Deverá publicar as informações com até 24 horas após o seu lançamento;
- O Usuário poderá escolher se a publicação será automática ou se será publicada através de um comando seu. Apresentar gráficos da receita, facilitado assim o entendimento da informação;
- Pesquisar receita por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a receita individualmente;
- Pesquisar despesa por órgão, mês e ano;
- Permitir visualizar detalhadamente a despesa individualmente;
- Pesquisar empenhos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos; Pesquisar Liquidações por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação dos respectivos empenhos; Pesquisar ordens de pagamentos por Órgão, fornecedor, função, elemento, demonstrando toda a movimentação das respectivas ordens de pagamento;
- Demonstrar todos os servidores municipais com seus respectivos cargos e lotações;
- Publicar os relatórios de Execução Orçamentária da LRF Publicar os relatórios de Gestão Fiscal da LRF Publicar os relatórios de Metas e Riscos Fiscais da LRF Publicar os relatórios de Execução Orçamentária do Balancete Mensal Publicar os Balanços Gerais Publicar a Lei Orçamentária Anual.

6.17. PORTAL E-sic

6.17.1. Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011.

6.18. SERVIÇOS DE ACESSO PELO CIDADÃO VIA INTERNET

6.19.1. Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores, certidão municipal para os cidadãos, acompanhamento de processos protocolados neste órgão, consulta e impressão de débitos (duans).

6.20. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

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

- Emitir nota fiscal de serviço eletrônica (NFS-e);
- Emitir NFS-e substituta;
- Emitir relatórios de notas fiscais por período;
- Permitir a informação de serviços prestados através de notas fiscais não eletrônicas;
- Permitir a informação de serviços tomados com substituição tributária;
- Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS; Bloquear a emissão de notas por prestadores inadimplentes, desde que devidamente notificado com antecedência; Emitir estatísticas de emissão de notas.

6.21. APLICATIVOS DE GESTÃO E DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTES:

6.21.1. Os aplicativos devem permitir ao cidadão estabelecer um canal de comunicação com a Prefeitura, em que é possível receber notificações e acessar todos os serviços disponíveis do Portal de Serviços, através de um dispositivo mobile. Deverão estar disponíveis os serviços de emissão de guias como IPTU, ISSQN, ITBI, Taxa de Licença, Imóvel, Econômico e Outra Taxas. Ainda, deverá permitir analisar através de gráficos e em tempo real as situações financeiras do município. Tais como relatórios operacionais e gerenciais para:

- Informações da Receita Orçamentária.
- Receita Local.





- Despesas Orçamentárias.
- Valores Recebidos e Pagos do dia.
- Dívida a Curto e Longo Prazo.
- Recursos para Pagamento da Dívida.
- Dados de Pessoal
- Os Índices Constitucionais Informações diárias para acompanhamento do Fluxo de Caixa Estes apps deverão estar disponíveis para dispositivos **ANDROID** e **APPLE**.

6.21.2. BANCO DE DADOS

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

6.21.3. DA PROVA DE CONCEITO

6.21.1. A prova de conceito dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

6.23. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO

6.23.1. A implantação e o treinamento se darão de forma on-line. Os sistemas deverão contemplar todos os órgãos e fundos da administração direta vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via web, deverão estar em servidores (computador) remoto que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento) de disponibilidade, com no máximo de 15 horas de indisponibilidade por ano a contar após o período da implantação quando pode haver indisponibilidades de maior tempo devido às cargas de dados, cujos custos de locação e manutenção dos servidores (computadores) remotos correrão inteiramente por conta da empresa locadora dos sistemas (proponente).

6.24. DO SUPORTE

6.24.1. O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento em telefônico, remoto ou por videoconferência, sendo que quando este for solicitado o deverá ser feito no prazo máximo de até 72 horas. No caso esporádico de ocorrer visita in loco, as despesas de estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratante, sem qualquer ônus dos técnicos.

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

6.26. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

6.27. O prazo de vigência da contratação é de 11 (onze meses) contados no ato da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO					
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMÁTICA	FICHA	ELEMENTO DE DESPESA
03.03.00	03.03.03	MANUTENÇÃO DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	03.03.04.122.0002.2.004	83	3.3.90.39.00





FONTE DE RECURSO
1.500.0000.000000

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1.1. O prazo de para os serviços será de 12 (doze) meses, contados da retirada da Nota de Empenho ou da confirmação do recebimento da Nota de Empenho por e-mail, ou documento equivalente.

8.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

8.1.3.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento, na Av. 21 de ABRIL, Nº 1525 – Centro, CEP: 77915-000 - Fone: (63) 3437-1248 – E – mail: pmcachoeirinhalc@gmail.com.

8.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

8.2.2. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

8.2.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.2.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.2.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

8.2.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.2.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em





caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.2.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.2.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

8.2.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

8.3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

8.4. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.4.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);





8.4.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

8.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.4.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.4.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.4.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

- a) Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade;
- b) Conferir e visitar os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pelo Credenciado;
- c) Avaliar a entrega dos produtos, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Credenciada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Encaminhar à Credenciada o Relatório dos produtos, para conhecimento da avaliação.

8.5. GESTOR DO CONTRATO

8.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

8.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores





objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. RECEBIMENTO

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.8. LIQUIDAÇÃO

9.8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.





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

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

9.8.3.1. O prazo de validade;

9.8.3.2. A data da emissão;

9.8.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.8.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.8.3.5. O valor a pagar; e

9.8.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

9.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

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

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

9.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,





mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.3. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

11.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

11.2. FORMA DE FORNECIMENTO

11.2. O fornecimento do objeto será integral.

11.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
da Lei nº 14.133/21)

11.3.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF) com validade e em vigor (**artigo 68, inciso I, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**artigo 68, inciso II, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.3. Prova de regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas no artigo 11, parágrafo único, alíneas “a” a “d”, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (Fazenda Estadual), na forma da Lei (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante na forma da Lei (**artigo 68, inciso III, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão em vigor expedida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (**artigo 68, inciso IV, da Lei nº**





14.133/21);

11.3.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) instituída pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011 (**artigo 68, inciso V, da Lei nº 14.133/21**);

11.3.1.8. No caso de isenção ou não incidência de tributos, a licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) desse fato.

11.3.1.9. Serão admitidas certidões positivas com efeitos de negativa.

11.3.1.10. Quando o licitante se tratar de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta não fica isenta da apresentação de documentação acerca de sua regularidade fiscal, entretanto, no caso de alguma restrição, impropriedade ou pendência somente no tocante a essa documentação, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contados a partir do momento em que for declarada vencedora e que não caiba mais recurso – prazo este que poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, **nos termos do § 1º do Art. 43 da LC 123/2006 – devendo**, no caso citado, apresentar ainda:

11.3.1.11. Quando optante pelo **SIMPLES** nacional: comprovante da opção pelo **SIMPLES** obtido no site da Secretaria da Receita Federal;

11.3.1.12. Quando não optante pelo **SIMPLES** nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – **DRE**, ou, ainda, registro do estatuto ou ato constitutivo na Junta Comercial comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos no artigo 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/06.

11.3.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (artigo 69 da Lei nº 14.133/21)

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

11.3.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.3.2.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.3.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.3.2.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.3.2.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

11.3.2.9. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no importe R\$ 923,72 (novecentos e vinte e três reais setenta e dois centavos), do valor estimado para a contratação a ser prestada em uma das modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.





11.3.3. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (artigo 63, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/21)

11.3.3.1. Declaração indicando o nome da(s) pessoa(s) responsável(is) para formalização do futuro contrato, na qual deverá constar a nacionalidade, estado civil, cargo que ocupa na empresa, número e órgão emissor da cédula de identidade (RG), número do CPF e endereço residencial completo, observado o seguinte:

- a) Quando não se tratar do(s) próprio(s) representante(s) legal(is) da empresa, além da declaração supra deverá ser apresentada também procuração específica com poderes para formalização de contratos;
- b) A falta de apresentação da declaração especificada neste item não inabilitará a licitante, entretanto o ajuste a ser formalizado com a vencedora será confeccionado em nome do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

11.3.3.2. Quando a licitante se tratar de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá informar tal condição através da competente declaração (Declaração de Enquadramento na Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), sendo que a falta dessa informação não inabilitará a proponente, entretanto implicará no fato de que não fará jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

11.3.3.3. As declarações deverão ser feitas em papel timbrado da empresa licitante, devidamente assinadas por seu representante legal ou preposto legalmente reconhecido.

11.3.3.4. Deverá apresentar ainda, como condição de habilitação:

- a) Alvarás de Licença para Funcionamento vigente da empresa licitante, expedido pelo órgão competente;
- b) Cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, CPF e comprovante de endereço);

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 92.372,50 (noventa e dois mil trezentos e setenta e dois reais cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preço ou anexo I.

13. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado para melhor atender ao interesse público, passando então as alterações a fazer parte integrante do Contrato.

13.2. As alterações necessárias ao presente contrato serão formalizadas por intermédio de Termos Aditivos, nos moldes lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A inobservância, pela Contratada, de cláusula ou obrigações constantes neste Instrumento Contratual, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

- a) Multa de 10% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do serviço rejeitado;
- c) Multa de 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do serviço deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado





descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;

d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de Cachoeirinha/TO pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os limites legais;

e) Suspensão definitiva dos serviços;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerado, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

14.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento/Administração Municipal. Caso a Credenciada não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

14.3. As multas e penalidades serão aplicadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento/Administração Municipal mediante respectivo processo administrativo, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

14.4. Pela inobservância dos termos deste contrato poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.5. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou Apresentar falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

14.6. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal.

14.7. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste contrato não ilidirá o direito da Administração Pública de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestor, seus usuários e terceiros, independentemente de responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

14.8. As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa.

14.9. Nenhuma parte será responsável à outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Ananás - TO, comrenúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16. DAS ASSINATURAS

16.1. DECLARO que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Responsável pela Elaboração

Cachoeirinha - TO, aos 29 dias do mês de janeiro de 2025

Gecilda Marinho Pereira
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento – SEAPLAN

Dessa forma, nos termos da lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.
Aprovo o Termo de Referência e a dispensa observada as normas legais:

Cachoeirinha - TO, aos 29 dias do mês de janeiro de 2025

Sandrimar Alves da Silva
Prefeito Municipal





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DESTE EDITAL

Ilmo. Senhor
Gabriel Jardim de Sousa
Pregoeiro Oficial

DECLARO, sob as penas da lei, que aceito as condições estabelecidas nesta licitação, bem como as cláusulas do Edital e seus Anexos, caso esta empresa seja declarada vencedora do certame do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025**, cujo o objetivo a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I.

_____, ____ de _____ de 2025

Secretaria Municipal de
**Administração, planejamento
e orçamento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CACHOEIRINHA
O Progresso Continua!
ADM.: 2025-2028



Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ilmo. Senhor
Gabriel Jardim de Sousa
Pregoeiro Oficial

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e de CPF nº para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, e com a finalidade de fazer justo ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à qual se submete, **DECLARA**:

1. Que está inserida na condição de (assinalar a opção correspondente à situação da empresa):

- () **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº





123/12006.

2. Que até a abertura do certame está registrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte no Registro de Empresas Mercantis ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
3. Que de seu capital não participa outra pessoa jurídica;
4. Que não é filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
5. Que de seu capital social não participa pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado por ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou, embora havendo participação, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06;
6. Que não possui titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pelo Estatuto da Microempresa, ou, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06;
7. Que não possui sócio ou titular administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, embora possuindo, a receita bruta global das empresas não ultrapassa o limite de que trata o artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/06;
8. Que não é constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;
9. Que não participa do capital de outra pessoa jurídica;
10. Que não exerce atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento ou de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento infantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
11. Que não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendários anteriores;
Que não é constituída sob a forma de sociedade por ações;
12. Que tem ciência que, caso não seja verdadeira alguma das declarações supra, será enquadrada no delito previsto no artigo 337-I do Código Penal Brasileiro, bem como excluída do procedimento licitatório.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.





OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante e ter a assinatura do representante legal.

....., de de 2025

Assinatura do Representante Legal

ANEXO IV - MODELO DE CARTA PROPOSTA

Ao
Prefeitura Municipal de Cachoeirinha - TO
Prezados Senhores,

A empresa....., CPNJ nº,estabelecida no endereço,
Bairro, Telefone....., Município de, Estado, CEP, através
de seu representante legal abaixo assinado, em atendimento ao disposto no **EDITAL PREGÃO
PRESENCIAL Nº XX/2025**, após análise do referido instrumento convocatório e tendo pleno
conhecimento do seu conteúdo, se propõe a realizar o fornecimento dos serviços objeto desta
licitação, sob sua inteira responsabilidade, nas condições a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
001	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E	UND	01		





ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I				
VALOR TOTAL:.....				

1. O **PREÇO** da proposto para realizar os serviços referentes ao futuro e eventual fornecimento do objeto deste certame é de R\$...... (.....).
2. No preço estão incluídos todos os custos diretos ou indiretos para a prestação dos serviços, inclusive tributos, equipamentos, pessoal, taxas, transportes, alimentação etc.
3. A empresa **DECLARA** a suficiência do preço proposto para a cobertura de todas as despesas que envolvem o serviço licitado.
4. A presente proposta é válida pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura.
5. A empresa **DECLARA** ainda estar apto do ponto de vista jurídico, econômico, técnico e operacional para os serviços que integram esta proposta.

6. INFORMAÇÕES BANCO BANCÁRIAS:

Banco: Agência:..... Número da Conta Bancária:

..... Titular da Conta Bancária:

7. DADOS DO PROPRIETÁRIO OU SÓCIO ADMINISTRADOR OU DIRETOR DA LICITANTE:

Nome: cargo RG

CPF Endereço completo:

Telefone: E-mail:

Local/....., de 2025

Assinatura do Representante Legal da Empresa





ANEXO V – TERMO DE INTEGRIDADE E ÉTICA

A empresa, inscrita no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e de CPF nº para fins de participação no procedimento licitatório supramencionado, **DECLARA** para os devidos fins, que a empresa ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Lei Anticorrupção.

Outrossim, declara, ainda, que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconhece, por fim, que o que subscreve é verdade, sob as penas da Lei.

..... de de 2025





Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI –
MODELO DA CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ com sede na _____, no Município de _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I, em conformidade com o Edital mencionado. Outrossim, declara que:

a) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.





b) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do **ENVELOPE DE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, em conformidade com o artigo 62 da lei de licitações 14.133/21, para participação no **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº XX/2025**. Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

..... de de 2025

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VII
CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
Prefeitura Municipal de Cachoeirinha -TO

CARTA DE CREDENCIAMENTO – REPRESENTANTE LEGAL

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (diretor ou sócio, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), vem pelo presente informar que a prática de todos os atos necessários, relativos ao **PROCESSO LICITATÓRIO XX/2025**, na modalidade de **PREGÃO Nº XX/2025**, serão por mim proferidos, inclusive no tocante ao direito de desistir de recursos, interpor-lhes, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

Cidade, de de 2025

(Assinatura do representante legal da licitante)





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO – PROCURADOR

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a). , (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pela , devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº....., residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2025**, na modalidade de **PREGÃO Nº XX/2025**, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Cidade,.....de.....de 2025

(Assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada....., **DECLARA**, sob as penas da lei, 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 e que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854, 1999.

..... dede 2025





Assinatura do Representante Legal

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO PRESENCIAL Nº *****, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº *****, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;





- B)** A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº ***** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº *****, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;
- C)** QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº ***** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- D)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº ***** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº ***** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;
- E)** QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO PRESENCIAL Nº ***** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO *** ÓRGÃO LICITANTE, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E
- F)** QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

..... dede 2025

Assinatura do Representante Legal





ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

PREGÃO PRESENCIAL Nº ***
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

À

***** ÓRGÃO LICITANTE**

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 _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

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.

..... dede 2025

Assinatura do Representante Legal





CONTRATO Nº XX/2025

CONTRATO Nº XXX/2025
PROC. ADM Nº XXX/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025

CONTRATO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
– TO E A EMPRESACNPJ:
.....PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS TIPO CAMIONETE,
CABINE DUPLA 4X4 DIESEL, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES
DO GABINETE DO PREFEITO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO
I, NOS TERMOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025.

Pelo presente instrumento a PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 25.064.064/0001-87, com sede na Rua 21 de ABRIL, nº 1525, Centro, CEP: 77.915-000 – Cachoeirinha, neste ato representado por seu Prefeito Municipal em exercício, o Sr. Sandrimar Alves da Silva, brasileiro, residente e domiciliado na Rua Conego João Lima 0, Centro, Cachoeirinha, portador do CPF nº 039.308.521-01, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado **CONTRATADA**, a empresaCNPJ:-
.....- - Cidade.....-, neste ato representada pela titular....., CPF Nº....., RG Nº..... residente e domiciliado na Rua-, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025**, que originou a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2025**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DO USA DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO CONTÁBIL FINANCEIRA, ORÇAMENTARIA E ADMINISTRATIVA, COM CESSÃO DE DIREITO DE USO PARA NUMERO ILIMITADO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, PARA A PREFEITURA DE CACHOEIRINHA-TO, E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E MEIO AMBIENTE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO ANEXO I, em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E GARANTIA





2.1. Valor estimado do presente Contrato é de R\$(.....), em conformidade pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
001						
VALOR TOTAL:.....						

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de XX (.....) meses, contados a partir de.....de.....de 2025, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagens para a **CONTRATANTE**, com fundamento da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cachoeirinha – TO em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.





4.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

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

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

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

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

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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





caso necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGAMENTO

6.1. DO PAGAMENTO.

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando





qualquer ônus para a Contratante.

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

6.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

6.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

6.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Não obstante o Contratado ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contrato é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio do Gestor e Fiscal ora designados.

7.2. Para a fiscalização do contrato a ser firmado com o Gestora Municipal da Prefeitura Municipal designará por meio de ato formal ao servidora **Nercila Vieira Marinho**.

7.3. No exercício da fiscalização dos serviços deve a empresa Contratada, por meio do Fiscal do contrato:

- a) Se utilizar do procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade;





- b) Conferir e visitar os relatórios dos procedimentos e serviços realizados pelo Credenciado;
- c) Avaliar a entrega dos produtos, descontando o equivalente aos não realizados bem como aqueles não aprovados por não conformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Credenciada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;
- d) Encaminhar à Credenciada o Relatório dos produtos, para conhecimento da avaliação.

7.4. Se contratada pela fiscalização o não atendimento das determinações quanto a regular execução dos serviços, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação a serviços contratados poderá ordenar a suspensão, sem prejuízos das penalidades a que a empresa prestadora dos serviços esteja sujeita.

7.5. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do Credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos, ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado a entrega dos produtos, subsistirá a responsabilidade do Credenciado pela solidez, qualidade e segurança destes serviços.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1. O presente Contrato poderá ser alterado para melhor atender ao interesse público, passando então as alterações a fazer parte integrante do Contrato.

8.2. As alterações necessárias ao presente contrato serão formalizadas por intermédio de Termos Aditivos, nos moldes lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. A inobservância, pela Contratada, de cláusula ou obrigações constantes neste Instrumento Contratual, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a Administração Pública a aplicar, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

- a) Multa de 5% (dez por cento) do valor global da proposta, no caso de inexecução total da obrigação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor correspondente à parte não cumprida, no caso de inexecução parcial, inclusive no caso de reposição do serviço rejeitado;
- c) Multa de 0,3% (três por cento) por dia, no caso de inexecução diária do serviço deste credenciamento, até no máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação, conforme alínea anterior;
- d) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública de modo geral, do Município de Cachoeirinha/TO pelo prazo que for fixado pela Administração em função da natureza e a gravidade da falta cometida, respeitados os limites legais;
- e) Suspensão definitiva dos serviços;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, considerado, para tanto, reincidências de faltas, sua natureza e gravidade.

9.2. As multas aplicadas serão descontadas do pagamento devido pelo Fundo Municipal de Saúde/ Administração Municipal. Caso a Credenciada não tenha nenhum valor a receber do Município, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial da multa.





9.3. As multas e penalidades serão aplicadas pelo Fundo Municipal de Saúde/Administração Municipal mediante respectivo processo administrativo, sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

9.4. Pela inobservância dos termos deste contrato poderá haver a incidência das penalidades de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.5. Incorrerá nas mesmas sanções do item anterior àquele que apresentar documento fraudado ou apresentar falsa declaração para fins de habilitação neste processo de credenciamento.

9.6. A imposição de penalidade(s) dependerá da gravidade do fato que a(s) motivar, avaliando-se tanto a situação como as circunstâncias objetivas em que ele ocorreu dentro do devido processo legal.

9.7. A imposição de quaisquer das sanções estipuladas neste contrato não ilidirá o direito da Administração Pública de exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestor, seus usuários e terceiros, independentemente de responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

9.8. As sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, observando-se a gravidade da infração, facultada o contraditório e a ampla defesa.

9.9. Nenhuma parte será responsável à outra pelos atrasos ocasionados por motivos de força maior e caso fortuito.

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 12 (doze) meses, contados do recebimento da **ORDEM DE SERVIÇO**.

10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cachoeirinha – TO em endereço indicado na **ORDEM DE SERVIÇOS**.

10.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.6. Uma vez notificado, o **CONTRATADO** realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo **CONTRATADO** ou pela assistência técnica autorizada.

10.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do **CONTRATADO**, aceita pelo **CONTRATANTE**.





10.8. Na hipótese do subitem acima, o **CONTRATADO** deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo **CONTRATANTE**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

10.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do **CONTRATANTE** ou a apresentação de justificativas pelo **CONTRATADO**, fica o **CONTRATANTE** autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do **CONTRATADO** o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

10.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do **CONTRATADO**.

10.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/21, obedecerá às normas estabelecidas neste edital.

11.2. O não cumprimento pela empresa contratada das determinações deste edital e das cláusulas contratuais, bem como das normas da legislação e regulamentação aplicáveis ensejará, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal e de outras penalidades previstas na legislação e na regulamentação vigentes, a aplicação, isolada ou concomitantemente, das seguintes penalidades:

11.3. Advertência formal, por escrito, a versar sobre o descumprimento de obrigações assumidas que não justifiquem a aplicação de outra sanção prevista no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, que será formulada junto à determinação de adoção das medidas necessárias de correção;

- I. Multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato;
- II. Rescisão do contrato por culpa da empresa contratada;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 3 (três) anos.

11.4. O Município, na definição e dosimetria das penalidades correspondentes, observará os seguintes parâmetros, com vistas a assegurar a efetividade e a proporcionalidade da medida:

11.5. A natureza e a gravidade da infração;

11.6. Os danos resultantes ao objeto do contrato, à segurança pública, ao meio ambiente, aos usuários e à Municipalidade;

11.7. A vantagem auferida pela empresa contratada em virtude da infração;

11.8. As circunstâncias gerais agravantes e atenuantes, dentre as quais, a reincidência e a boa ou a má-fé da empresa contratada, na prática da infração;

11.9. A situação econômico-financeira da empresa contratada, em especial a sua capacidade de honrar compromissos financeiros, gerar receitas e manter a execução do contrato;

11.10. Os antecedentes da empresa contratada, inclusive eventuais reincidências;

11.11. A proporcionalidade entre a gravidade da falta e a intensidade da sanção, inclusive quanto ao número de usuários atingidos e o prolongamento, no tempo, da situação que caracterizou a infração.





11.12. A prática de qualquer infração não poderá ensejar enriquecimento ilícito da empresa contratada, devendo o Município assegurar a devolução, ou a neutralização, de toda e qualquer vantagem obtida com a perpetração da infração, podendo, para tanto, executar a garantia de execução de contrato e/ou adotar as demais medidas administrativas e judiciais pertinentes.

11.13. O processo de aplicação das sanções previstas neste edital terá início com a lavratura do auto de infração correspondente pelo Município, contendo os detalhes da infração cometida e a indicação da sanção potencialmente aplicável.

11.14. Lavrado o auto, a empresa contratada será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresentar sua defesa, sendo que, no caso de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, será instaurado um processo de responsabilização a ser conduzido por uma comissão composta de 04 (quatro) ou mais servidores estáveis do Município.

11.15. No mesmo prazo indicado acima, a empresa contratada deverá demonstrar a regularização da falha relacionada à infração imputada pelo Município.

11.16. Na fase de instrução, a empresa contratada poderá requerer, fundamentadamente, diligência e perícia, bem como juntar documentos e/ou pareceres e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo, cabendo ao Município recusar provas ilícitas e/ou medidas impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

11.17. Encerrada a instrução processual, o Município decidirá sobre a aplicação da sanção, estando facultada à empresa contratada a interposição de recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação do ato, sendo que o recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.18. Na hipótese da sanção de impedimento de licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

11.19. Após a decisão de eventual recurso interposto pela empresa contratada, o Município emitirá, na hipótese de aplicação da penalidade de multa, documento de cobrança contra a empresa contratada, que deverá pagar o valor correspondente em até 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação.

11.20. A falta de pagamento da multa no prazo estipulado importará a incidência automática de juros de mora vinculados à variação pro rata da taxa SELIC, a contar da data do respectivo vencimento até a data do efetivo pagamento, também sendo facultado ao Município descontar o valor correspondente da remuneração da empresa contratada, sem prejuízo da execução da garantia de execução do contrato.

11.21. As importâncias pecuniárias resultantes da aplicação das multas reverterão em favor do Tesouro Municipal.

11.22. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a responsabilidade de aplicação de outras previstas na Lei nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro, inclusive a responsabilização da empresa contratada por eventuais perdas e danos causados à Municipalidade.

11.23. Independentemente das sanções previstas nos itens anteriores, em conformidade com o disposto nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a critério da Municipalidade haverá rescisão unilateral do contrato nos seguintes casos:

11.23.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

11.23.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada





para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

11.23.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

11.23.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

11.23.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

11.23.6. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

11.23.7. Atraso na liberação das áreas sujeito a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

11.23.8. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

11.23.9. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

11.23.10. A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação do Município;

A subcontratação total ou parcial do objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como cisão, fusão ou incorporação, não admitidas expressamente no edital e no contrato;

11.23.11. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução dos serviços, assim como as de seus superiores.

11.24. A rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no edital, no contrato e na Lei nº 14.133/21, acarreta as seguintes consequências:

11.25. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Caberá à Contratante, às suas expensas, dentre outras obrigações legais e/ou constantes do presente Termo de Referência:

a) Efetuar o pagamento à vencedora até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, após o recebimento do material, contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura, mediante liberação pelo **CONTROLE INTERNO**;

b) Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do **CONTRATO** através de servidor designado para este fim.

c) Impedir que terceiros estranhos ao contrato forneçam o serviço contratado;

d) Solicitar a reparação do serviço que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita ou apresentar defeito ou falhas.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

f) Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada à estrutura;

g) Observar os prazos de recebimento e aplicar as sanções previstas no presente dispensa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Caberá à Contratada, às suas expensas, dentre outras obrigações legais e/ou constantes do presente Termo de Referência:

a) Fornecer, sempre que solicitado, documentos que comprovem a manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os que comprovem





a regularidade de situação de seus empregados.

b) Executar os serviços de acordo com as especificações e quantidades conforme solicitados neste Termo de Referência.

c) Executar os serviços dentro do prazo estabelecido no presente Termo de Referência.

d) Assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da presente licitação;

e) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa da vencedora ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a serem exigidas por força de Lei, ligados ao cumprimento da presente contratação.

13.2. Ser a única e exclusiva responsável pela mão de obra aplicada para execução do serviço contratual.

13.3. Manter, para fiel atendimento do serviço do presente termo de referência, em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, os equipamentos utilizados na execução dos serviços, obedecendo todas as normas aplicáveis.

13.4. Manter seus profissionais inscritos nos respectivos órgãos reguladores, preservando sua habilitação para prestação dos serviços serviço do presente contrato e comprovar anualmente o vínculo de seus empregados junto a estes órgãos.

13.5. Prestar os serviços de forma adequada e segura, respeitando toda a legislação vigente incidente sobre o serviço do credenciamento, em especial.

13.6. Respeitar e fazer com que seus funcionários respeitem as normas de segurança do trabalho e demais regulamentos em vigor no local de trabalho. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do serviço.

13.7. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a Contratante, os serviços que, a critério da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento, não tenham sido bem executados ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.8. Cumprir as Normas Regulamentadoras.

13.9. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência e da dispensa.

13.10. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente Credenciamento, em especial encargo social, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

13.11. Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

13.12. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere a Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o serviço do contrato.

13.13. Se submeter às normas vigentes da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento/Administração Municipal, bem como outras que vierem a ser editadas.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14.1. O presente Contrato poderá ser alterado para melhor atender ao interesse público, passando então as alterações a fazer parte integrante do Contrato.

14.2. As alterações necessárias ao presente contrato serão formalizadas por intermédio de Termos Aditivos, nos moldes lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato de prestação de serviço poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente do pagamento de qualquer penalidade:

I - Bilateralmente, por manifesta vontade das partes;

II - Unilateralmente, por qualquer das partes contratantes, nas hipóteses descritas na da lei federal nº. 14.133/21;

III - Judicialmente, nos demais casos previstos em lei.

§1º - A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão administrativa, na forma da lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, com as consequências previstas em lei e sem prejuízo das demais sanções cabíveis, previstas acima e na dispensa, que faz parte integrante deste ajuste.

§2º Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE** no caso de rescisão administrativa prevista na lei federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021

§3º - Na hipótese de exercício da faculdade descrita no inciso II desta cláusula, por iniciativa da **CONTRATANTE**, esta pagará à **CONTRATADA** pelos serviços que lhe forem prestados até a data da rescisão, segundo os critérios estabelecidos nas cláusulas segunda e terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. 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:

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Orçamento				
ORGÃO	UND	MANUTENÇÃO	PROGRAMÁTICA	ELEMENTO DE DESPESA
FONTE DE RECURSO				
1.500.0000.000000				

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Fica fazendo parte integrante deste instrumento de contrato, o **PROCESSO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2025 – ADM** e seus anexos;

17.2. Fica expressamente eleito entre as partes o **FÓRUM DA COMARCA DE ANANÁS/TO** para solução de eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia sobre qualquer outro, por mais privilegiado que venha a ser;

17.3. Estando as partes de pleno acordo com o avençado, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

..... dede 2024.





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA-TO
CNPJ: 25.064.064/0001-87
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA/TO
CNPJ nº 25.064.064/0001-87
Sandrimar Alves da Silva
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF/MF:

NOME:
CPF/MF:

