



<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 01/2026</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b>	
<b>OBJETO:</b> Prestação de serviço na locação e licença e uso de software de gestão contábil, financeira, orçamentaria e administrativa com cessão de direito de uso para número limitado de usuários simultâneos, incluindo implantação, manutenção, treinamento e capacitação.	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> 22/01/2026	<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Das 17:00h do dia 22/01/2026 até às 08:00h do dia 03/02/2026
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> A partir das 08:30h do dia 03/02/2026	<b>MODO DE DISPUTA:</b> Aberto.
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS / PEDIDOS:</b> <a href="mailto:luzinopolispl@gmail.com">luzinopolispl@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília –DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS:</b> Endereço: Avenida Goiás nº 362 Bairro Centro – CEP:77.903-000. Setor de Licitações. Aos cuidados do (a) Agente de Contratação (a). Telefone: (63) 98414-2448.
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> e <a href="http://www.luzinopolis.to.gov.br">www.luzinopolis.to.gov.br</a>	
<b>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00 (um) real.</b>	



**EDITAL DE PREGÃO ELETRONICO Nº 01/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026**

## 1. OBJETO

1.1 Constitui objeto deste para **Prestação de serviço na locação e licença e uso de software de gestão contábil, financeira, orçamentaria e administrativa com cessão de direito de uso para número limitado de usuários simultâneos, incluindo implantação, manutenção, treinamento e capacitação**, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

**1.1.1.** A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.1.2.** O critério de julgamento adotado será o referido no preâmbulo deste edital, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Funcional Programática	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos	Detº
04.122.0004.2009	3.3.90.39	1.500.0000.000000	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTABILIDADE PÚBLICA

## 3. DO CREDENCIAMENTO



**3.1.** O registro cadastral é realizado no BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS) - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>;

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

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

**3.5** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** - disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br> e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS).

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

**4.3.** Consórcios. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**4.4.** O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado junto a HABILITAÇÃO;

**4.5.** É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**4.6.** O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

**4.7.** Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital.

**4.8. Não poderão participar desta licitação os interessados:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.10.1.** No caso das empresas que se enquadrem na Lei Complementar 123/2006, assinalará sim ou não, quando ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, quanto a estar apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração



Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

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

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

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

**4.10.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.10.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

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

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

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

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

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



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

**5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

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

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, bem como o valor total/anual da proposta.

**6.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso; ou, quando tratar-se de serviço, especificar com parâmetro no termo de referência, detalhadamente como ocorrerá a prestação dos serviços (prazos e formas da execução dos serviços).

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

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



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

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

**7.2.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, da Lei complementar 123/2006.

**7.3.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**7.4.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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



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

**7.5.1.** A inexecução, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

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

**7.5.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**7.12.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.12.1.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**7.14.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

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

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

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



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

**7.18.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 1,00 (um) real**.

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

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

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

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

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

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

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

**7.24.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens



anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**7.26.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

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

**7.28.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)**- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

**7.29.3.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

**7.29.5.** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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



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

**7.29.8.** Empresas brasileiras;

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

**7.29.10.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

**7.30.2.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**7.30.3.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

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

**7.32.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital, em seus anexos, considerando também a média de preço aferida previamente na pesquisa de preços prévia contida na fase inicial do processo.



**7.33.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO.**

**8.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis à espécie, dispostas no Termo de Referência.

**8.2.** COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, A EMPRESA DEVERA APRESENTAR E O AGENTE DE CONTRATAÇÃO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

**8.2.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**8.2.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php))

**8.2.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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



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

**8.3.1.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**8.4.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**8.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> podendo ocorrer pesquisas em outros órgãos públicos de acordo com objeto do certame, relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**8.5.1.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes nos sistemas públicos oficiais tais como, **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)**, e, quando aplicável órgãos oficiais inerentes à atividade ou categoria, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

**8.8.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será



convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 horas sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

**8.11.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, bem como o exigido no Termo de referência que integra o Edital, para fins de habilitação:

## **8.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**8.12.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

**8.12.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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



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

**8.12.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**8.12.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **8.13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**8.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**8.13.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, nos casos que se aplica, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**8.13.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Admitida a certidão positiva com efeito de negativa, desde que possa ser conferida a autenticidade da mesma.

**8.13.4.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.13.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

**8.13.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; Admitida a certidão positiva com efeito de negativa, desde que possa ser conferida a autenticidade da mesma.



**8.13.7.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada; Admitida a certidão positiva com efeito de negativa, desde que possa ser conferida a autenticidade da mesma.

**8.13.8.** Caso o licitante detentor do maior desconto seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**8.13.9.** Certidão de consulta consolidada de pessoa jurídica emitida pelo TCU - <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>

**8.13.10.** Certidão simplificada da junta comercial estadual sede da licitante emitida com prazo de até 60 (sessenta) dias da data de abertura deste certame;

**8.13.11.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

## **8.14. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**8.14.10.** Certidão Negativa de falência, na forma expedida pelo sistema oficial do Tribunal competente onde se encontra a sede da empresa.

**8.14.1.2.** O prazo de validade da certidão é o expresso na mesma, ou, constando da certidão o prazo de validade, será considerada válida a certidão expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, em salvaguarda à segurança jurídica, a realidade concreta e supremacia do interesse público.

**8.14.1.3.** Acaso, a certidão oriunda do distribuidor competente da sede da empresa, contemple: falência, concordada, recuperação judicial ou extrajudicial, e estando positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, com vistas a acautelar e demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes de eventual futuro contrato.

**8.14.11.** Balanço patrimonial e demonstrações do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma do art. 69 inciso I da lei nº 14.133/21.



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

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

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

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

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

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

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

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

**8.14.11.6.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**8.14.11.7.** As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por



cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **9. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (artigo 67 da Lei nº 14.133/21)**

**9.1.** O Licitante deverá apresentar atestados de capacidade técnica relativos aos serviços, objeto deste certame, que tenham sido realizados e concluídos, os quais comprovem experiência anterior, pertinente e compatível, em características e quantidades, com o objeto da licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que permitam avaliar o desempenho do participante nos serviços elencados, em conformidade ao art. 67, inciso II, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

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

**10.1.** 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;



**10.2.** 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.

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

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02:00 HORAS a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

**11.2.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

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

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

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



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

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

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

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

**12.3.2.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

**12.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



**12.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**12.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

**13.2.1.** Poderá ser suspensa a sessão nos casos previsto em lei, cancelada em relação a acontecimentos relativos à mesma que possam causar prejuízo à supremacia do interesse e aos princípios norteadores da administração pública, mediante devida análise por parte do agente de contratação com apoio da comissão de contratação. Seguindo a comissão, os demais procedimentos previstos em lei, regulamento, orientações do Tribunal de Contas e jurisprudência pátria dominante.

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



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

**13.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

**14.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará seguindo sucessivamente para homologação nos moldes legais.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**15.1.** A garantia da execução observará o disposto no Termo de Referência.

## **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O licitante declarado vencedor, terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

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

**16.2.3.1.** Referida Nota empenho quando substituta do contrato, aplica-se em aos negócios no certame, na forma da Lei nº 14.133/2021;

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



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

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

**16.3.3.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.3.4.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.4.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## 17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.



**17.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP, bem como nos demais sistemas oficiais legal, e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**17.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**17.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

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

## **19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

**19.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência contrato ou instrumento equivalente.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**20.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, instrumento ou instrumento equivalente.

## **21. DO PAGAMENTO.**

**21.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, contrato ou instrumento equivalente anexo a este Edital.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**



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

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

**22.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**22.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 1

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

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

**22.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

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

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

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

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

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

a) Advertência por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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



**22.2.3.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, Estado e da União, as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

**22.3. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS OBSERVA-SE OS SEGUINTE CONCEITOS:**

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

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

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

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

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

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

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

**23.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA** no sistema BNC (BANCO NACIONAL DE



COMPRAS)- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> ou email [luzinopoliscpl@gmail.com](mailto:luzinopoliscpl@gmail.com)

**23.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

**23.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

**23.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **BNC ( BANCO NACIONAL DE COMPRAS)**- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**24.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata nos respectivos sistemas eletrônicos estatuídos em lei e regulamentos.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**24.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.



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

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

**24.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: **BNC (BANCO NACIONAL DE COMPRAS)**- disponível no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/www.luzinopolis.to.gov.br> <https://pncp.gov.br/app/editais> <https://www.tce.to.gov.br/sistemas/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Tocantins, nº 362, Centro, Luzinópolis – TO, CEP: 77.903-000, nos dias úteis, no horário das 07:00 às 13:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

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

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.**

**ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.**

Luzinópolis – TO, 20 de janeiro de 2026.

**JOÃO MIGUEL CASTILHO LANÇA REI DE MARGARIDO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO DE N° 01/2026**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO:**

Contratação de Empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares Web com acesso a quaisquer dispositivos eletrônicos com internet (Celular, Tablet, etc) em quaisquer lugares do país, que atendam legislações específicas, bem como as conversões dos dados existentes no município, o treinamento de todos os funcionários na utilização dos sistemas locados e o suporte e manutenção destes sistemas. Os sistemas locados devem atender às seguintes áreas: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal – Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação, Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Veículos (Frotas), Controle de Processos (Protocolo) com consulta via internet, Cemitério, Assistência Social, Portal de Transparência e E-Sic, Nota Fiscal Eletrônica, Aplicativo de Gestão, tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos nos anexos, para atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas dos Municípios de Tocantins em atendimento a este órgão. A solução compreende os seguintes itens:





CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE LICITAÇÕES/COMPRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTRATOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PROTOCOLOS e DE DOCUMENTOS digitais, com assinaturas internas, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE RH e FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA E-SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ARRECADAÇÃO E GESTÃO DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTABILIDADE E DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE PORTAL TRANSPARÊNCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA) E DE DOCUMENTOS CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CONTROLE INTERNO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE CEMITÉRIO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE OUVIDORIA E E-SIC
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS ON-LINE AO CIDADÃO
CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM FORMATO DE APLICATIVO E DASHBOARD
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DOS SOFTWARES DELINEADOS.

## 2. JUSTIFICATIVA:

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que este órgão não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de



arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados em rede mundial (internet), dentro da PREFEITURA e outros pontos de acesso, cujo o banco de dados restará também na rede mundial (internet), de forma que sejam trabalhados paralelamente, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a Conversão de dados, a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte, para atender o órgão do Poder Executivo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

A Migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

**3. FUNDAMENTO LEGAL** – Deverá obedecer ao disposto na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações e demais normas pertinentes, principalmente aos arts. 106, 107, 108 e 136 da referida Lei, cujo índice de reajuste adotado é o IPCA.

Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:

I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática.



Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

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).

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);

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

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;

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

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

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

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

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

O suporte aos sistemas locais deverá ocorrer via telefone e on-Line;

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.

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:

**4.2. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO** - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

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

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

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;

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;

Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade, Natureza da Despesa e Parcela Impositiva;

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

Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;

Importa os índices e Fórmulas para o PPA;

Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.

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

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

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

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

Cadastro de Renúncia Receita;

Cadastro da Expansão da Despesa;

Cadastro dos Riscos Fiscais;

Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;

Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;

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.

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);

Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;

Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;



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;  
Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;  
Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.  
Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;  
Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;  
Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;  
Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;  
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;  
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.  
O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.  
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.  
Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

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

Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios;  
Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.  
Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.  
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;  
Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade;  
Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;  
Cadastro de Fonte de Recurso;  
Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;  
Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado;  
Cadastro da Receita onde poderá ser apontada a distribuição de uma determinada receita de acordo com o manual de receita publicado pela STN.



PREFEITURA  
**LUZINÓPOLIS**  
CIDADE QUE AVANÇA!

Estado do Tocantins  
**Prefeitura Municipal de Luzinópolis-TO**  
CNPJ: 01.631.059/0001-40

Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida fluante;  
Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações;  
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;  
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;  
Possuir registro de senha para liberação da utilização do sistema no mês corrente, sem o bloqueio dos meses anteriores;  
Verificar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;  
Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido, se a mesma estiver cadastrada no cadastro de fornecedores;  
Geração automática da movimentação contábil para os lançamentos típicos tais como empenhos, liquidações, pagamentos movimento de receita e etc;  
Possibilitar o lançamento das Retenções na Emissão de Ordem de Pagamento;  
Possibilitar a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou na liquidação;  
Cadastro de Fundos de Investimento e movimentações;  
Cadastro de Parcelamentos do RPPS e movimentações;  
Possibilitar o cancelamento de vários Restos a Pagar de uma só vez;  
Possibilitar em um único cadastro lançar a Receita e Despesa extra referente às transferências financeiras;  
Possuir relatório de Movimentação de extras-orçamentárias por fonte;  
Permitir o controle das movimentações das despesas extras-orçamentárias por fontes;  
Possuir integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras;  
Possuir integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da PREFEITURA para geração automática dos empenhos da folha e receitas do tributário;  
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;  
Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;  
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;  
Possibilitar a correção do Orçamento durante o exercício com Decretos, Leis e Percentuais;  
Possuir relatório gerencial para acompanhar as despesas oriundas das parcelas impositivas;  
Permitir fazer as reduções das alterações de saldo em uma única tela;  
Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício;  
Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;  
Permitir cadastro de Crédito Tributário a receber;  
Permitir o controle das receitas através da programação financeira;  
Possuir Dashboard com informações e gráficos das receitas , despesas , índices , folha , arrecadação tributária;  
Controle total das despesas extraorçamentárias, 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;  
Cadastro de contratos de dívida fundada com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;



Possuir demonstrativo do superávit/déficit orçamentário por fonte;  
Cadastro de obras;  
Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;  
Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;  
Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;  
Gerar arquivo referente ao E-SOCIAL;  
Gerar arquivo referente ao REINF;  
Gerar dados referente ao COLARE;  
Gerar arquivo da Matriz de Saldo Contábil;  
Possibilitar o controle e conferência das informações geradas pela Matriz;  
Possibilitar realizar o cancelamento múltiplos de despesas e restos a pagar;  
Integração para atender as normas do SIAFIC;  
Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas;  
Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos;  
Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão;  
Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;  
Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000;  
Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com Layout publicado pelo TCM-GO;  
Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas;  
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;  
Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumido de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período.

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

Cadastro de Contas Bancárias;  
Configuração de modelo de impressão;  
Emissão de cheque em impressoras comum e impressoras de cheque;  
Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;  
Possuir controle de fechamento de contas por mês;  
Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou outros pagamentos dos credores;  
Configuração do modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;



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

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

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

Permitir a geração dos arquivos por lote de pagamentos de fornecedores aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;

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

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.

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

Possuir demonstrativos de movimento de caixa, saldos e transferências bancárias.

Possuir extrato de contas específico para as movimentações dos fundos de investimentos;

**4.5 – CONTROLE PATRIMONIAL** - 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, secretaria/departamento ou classe;

Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;

Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência;

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;

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;

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

Permitir informar cadastros de registros dos consertos 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;  
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 TCM-GO.

**4.6 – COMPRAS E LICITAÇÕES** - Possuir ferramenta para a elaboração do Plano de Contratação Anual, sendo possível a geração do planejamento em cada órgão ou de forma agrupada. A ferramenta de elaboração do Plano de Contratação Anual deve possibilitar a construção do planejamento baseado em licitações já realizadas anteriormente, possuindo filtros para carregar as informações sendo estes filtros: por licitação, por período da licitação, por órgão, por modalidade, pela situação da licitação, pela categoria de produtos e também rotina para informar exceções de um intervalo de licitações filtrado previamente. A ferramenta de construção do Plano de Contratação Anual deve permitir carregar todos os dados necessários para a elaboração e permitir alterar qualquer informação, tais como o produto, quantidade, valor, data desejada, catálogo e categoria PCA. A ferramenta deve possuir rotina de manipulação em massa dos itens do planejamento, tais como alteração da data desejada para a contratação em massa, alteração de catálogo dos itens em massa e alteração da categoria pca dos itens em massa. A ferramenta deve possuir filtros e totalizadores que facilitem a conferência dos valores estimados durante a elaboração do planejamento. A ferramenta deve possuir rotina automatizada para apagar os itens importados e também apagar somente os itens que tiveram algum tipo de edição. A ferramenta deve possibilitar também a geração da planilha com os itens constantes do planejamento. Deve possuir também rotina de fechamento e reabertura do planejamento a fim de evitar possíveis alterações após o seu fechamento. Deve possuir rotina de publicação das informações no Portal Nacional de Contratações Públicas diretamente pela tela de elaboração do planejamento.

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:

Possibilitar a geração automática de cotas reservadas nas licitações, para as microempresas e empresas de pequeno porte, onde seja possível definir o percentual a ser aplicado para a cota reservada, bem como, possibilitar filtrar os valores estimados a serem apresentados para a separação em cotas;

Possibilitar o arredondamento dos quantitativos após a separação em cotas reservadas, podendo escolher se o arredondamento será aplicado para a ampla concorrência ou para a cota reservada;

Possuir rotina para desfazer as cotas reservadas geradas automaticamente;

Possibilitar a geração das Ata de Registro de Preços de forma automática para cada fornecedor vencedor do registro de preços;

Possibilitar o julgamento da sessão de licitação ELETRÔNICO, permitindo o registro de lances intermediários bem como a inversão da fase de habilitação;



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;

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;

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

Possibilitar a clonagem de itens de uma solicitação, pregão, licitação ou ordem de compras;

Possibilitar a importação de planilha de itens na solicitação, licitação, e na cotação;

Possibilitar a aprovação da solicitação de forma total ou parcial;

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;

Possuir rotina de pesquisa específica de solicitações que ainda estão pendentes e também de solicitações que ainda não estão vinculadas a nenhuma ordem de compra;

Permitir o registro do Documento de Formalização de Demanda DFD, com todas as informações solicitadas pelos órgãos de controle, tais como o grau de prioridade, se tem previsão no pca, justificativa de contratação e prioridade, dotações que amparam o DFD, vinculação com outras DFDs, bem como a classificação de cada item no que diz respeito ao catálogos e categoria PCA;

Possuir mecanismos de consulta das DFDs de todos os órgãos, sem a necessidade de acessar o órgão específico, bem como filtros de data, protocolo, informações do departamento solicitante, status, dotações vinculadas.

Permitir cadastrar o Processo/Protocolo pela tela do cadastro da DFD diretamente no módulo de Processos e a vinculação automática do processo.

Permitir visualizar por dentro do registro do DFD onde ela já está associada, como por exemplo Licitações, cotações e ordens de compras.

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

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

Possibilitar todo o controle das dispensas e inexigibilidades;

Possibilitar o controle de credenciamentos e chamamentos públicos;

Possuir rotinas para credenciar e lançar propostas nas dispensas automaticamente de acordo com as propostas já registradas no sistema de cotação;

Possuir rotina de atualizar o valor estimado do lote da dispensa de acordo com o preço obtido no cadastro da cotação de preços;

Possibilitar o lançamento automático da ordem de compra diretamente pela tela da dispensa, separando automaticamente os quantitativos que foram solicitados por cada departamento;

Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de contabilidade para a elaboração do empenho;

Permitir o lançamento automático da ordem de compras no sistema de frotas e almoxarifado;

Possibilitar o lançamento de ordem de compra para vários fornecedores ao mesmo tempo assim com a impressão em massa;

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;



O sistema deve possuir rotina de assinatura digital de documentos dentro da própria aplicação, com certificado do tipo A1 e A3;

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;

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

Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;

Emitir relatórios de compra e serviço;

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

Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas;

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos;

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

Controlar através de relatórios os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;

Permitir lançamento de realinhamentos de preços;

Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;

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;

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 ELETRÔNICO, 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 ELETRÔNICO automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);  
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 ELETRÔNICO e histórico com os lances;  
Permitir a emissão e personalização do Termo de Adjudicação;  
Permitir a emissão e personalização do Termo de Homologação;  
Permitir a emissão e 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 de o 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, maior preço e preço mediano;

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 com a memória de cálculo, bem como geração de planilhas com informações dos preços cotados informando a média e a mediana;

Possibilitar a visualização por dentro da tela da cotação, de todas as solicitações das secretarias bem como o número do protocolo que originou cada solicitação e também em qual licitação a cotação está associada.

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;

Possibilitar a importação de informações de licitações eletrônicas diretamente do PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;

Possuir rotina para a gestão dos contratos formalizados, com a possibilidade de visualizar na tela através da sua vigência e situação;

Possuir relatório de extrato de contrato onde o mesmo apresente toda a vida do contrato, desde suas informações cadastrais, evidenciando todas as fase que o mesmo já percorreu, tais como empenhos, liquidações, pagamentos, aditivos, licitações vinculadas, responsáveis do contrato e informações de publicação do mesmo nos órgãos de controle;

Possuir rotina para cadastrar contratos de forma automática através de inteligência Artificial lendo informações de um arquivo externo;

Possibilitar o registro dos diversos tipos de sanções aplicadas aos fornecedores, bem como a evidenciação das vigências, motivos e eventuais valores de multas aplicadas;

**4.7 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)** - Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

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;

**4.8 – CONTROLE DE VEÍCULOS (FROTAS)** – 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;

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, bem como o vencimento e se já foi pago ou não;

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;

**4.9 – ASSISTÊNCIA SOCIAL** – Possibilitar o controle geral das ações sociais desempenhadas pela Secretaria de Assistência Social a todos os beneficiários, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir registrar todas as pessoas assistidas pela Assistência Social do município;  
Permitir registrar os parentes das pessoas assistidas;  
Registrar os benefícios doados a cada pessoa;  
Pesquisar beneficiários por grau de parentesco;  
Pesquisar os benefícios concedidos a um determinado cidadão e seus parentes diretos;  
Emitir relatório de todos os benefícios concedidos em um determinado período;  
Emitir relação de famílias;  
Permitir a solicitação de benefícios;  
Permitir a aprovação ou indeferimento de benefícios;

**4.10 – CONTROLE DE PROCESSOS (PROTOCOLO)** – O Módulo de Protocolo deverá permitir o registro de qualquer tipo de processo, assegurando o controle de seu recebimento, tramitação e encerramento. O sistema deverá fornecer informações rápidas, confiáveis e auditáveis, garantindo a rastreabilidade dos processos, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

Permitir a numeração dos processos para identificação, considerando sequência por número e ano.  
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;  
Permitir ajustes na tramitação dos processos, como a modificação de procedimentos ou devolução ao departamento anterior, quando necessário.  
Permitir registrar descrições dos procedimentos realizados ao longo dos andamentos entre departamentos, sem limite de tamanho de parecer;  
Registrar e disponibilizar o histórico de cada andamento e procedimento realizado nos processos em trâmite, incluindo o nome do usuário e a respectiva data/hora de registro.  
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 aos processos por número, código, setor, departamento ou secretaria de envio, situação (a receber ou enviada), assunto, interessado, ou quaisquer outros dados que constem nos processos.  
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento (De forma Individual ou Etiquetas de mais de um processo);  
Possibilitar o cadastro de fluxos definidos pela administração, para os processos;  
Possibilitar a definição do assunto de um processo e, a partir dele, determinar o fluxo de tramitação a ser seguido;  
Possibilitar indicar no sistema quais os usuários pertencem a cada departamento, para correta tramitação dos processos;  
Possibilitar ao usuário que em apenas uma tela consiga receber processos ou enviar ao próximo departamento, além de visualizar as informações principais;  
Possibilitar arquivar processos informando setor, prateleira, caixa, prazo de guarda e data de descarte, quando for o caso.  
Permitir emitir relatório de um processo específico, contendo os dados principais, e toda a tramitação ocorrida.  
Permitir inserir anexos na abertura e durante toda a tramitação do processo, conforme seja necessário.  
Possibilitar a visualização e download de anexos diretamente nas telas de movimentação, com controle de permissões para modificar ou deletar documentos.  
Permitir assinar os anexos dos processos de forma eletrônica, dentro do sistema, para que o processo ocorra de forma digital, se for o caso;  
Possibilitar a integração automática com outros módulos do sistema, permitindo que processos sejam abertos a partir de outro cadastro ou que anexos sejam inseridos no processo a partir de outros cadastros vinculados.  
Permitir que o público externo abra processos de forma online, de modo que estes sejam recebidos no sistema para tramitação pelos usuários internos;  
Permitir que o usuário interno identifique a origem do processo, distinguindo entre processos abertos internamente no sistema e aqueles abertos externamente.  
Emitir relatórios controlando os processos que estão em trânsito, parados ou arquivados;  
Emitir relatórios de processos organizados por interessado;  
O sistema deverá permitir o acesso, cadastro e utilização simultânea por múltiplos usuários, registrando data e hora de cada ação nos processos, de forma a manter a ordenação correta e garantir a continuidade do uso sem impedimentos.

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



PREFEITURA  
**LUZINÓPOLIS**  
CIDADE QUE AVANÇA!

Estado do Tocantins  
**Prefeitura Municipal de Luzinópolis-TO**  
CNPJ: 01.631.059/0001-40

Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal. O conteúdo desses cadastros está apresentado 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 PREFEITURA;

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;



PREFEITURA  
**LUZINÓPOLIS**  
CIDADE QUE AVANÇA!

Estado do Tocantins  
**Prefeitura Municipal de Luzinópolis-TO**  
CNPJ: 01.631.059/0001-40

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 às 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 (ajuizadas 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

Permitir a geração de PIX nos documentos de Arrecadação;

Possibilitar a baixa automatizada dos pagamentos via PIX;

Possuir integração com a REDE SIM: portal do empreendedor Goiano;

Possuir integração com o SPC, possibilitando a consulta dos dados dos contribuintes;

Possuir integração com o PROJUDI, Cartório e CADIN para cobrança de débitos;

Possibilitar o pagamento dos Documentos de Arrecadação com cartão de crédito;

Permitir a emissão de alvarás e impressão de alvarás;

Permitir o envio dos alvarás de construção e Habite-se para o SISOBRA.



**4.12 – CONTROLE DE CEMITÉRIO** – Possibilitar o controle geral do Cemitério Municipal visando organizar o seu gerenciamento, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir registrar as sepulturas do cemitério Municipal;
- Permitir registrar os médicos que assinaram atestado de óbito;
- Permitir registrar a causa da morte da pessoa;
- Registrar a pessoa que está sendo sepultada;
- Permitir informar em quanto tempo a sepultura poderá ser reutilizada;
- Imprimir o mapeamento do cemitério;
- Emitir termo de posse para sepulturas particulares;

#### **4.13 – GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA E APURAÇÃO DE ISS**

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

- Possuir integração com o Sistema Nacional de Nota;
- Permitir o envio dos dados dos contribuintes para o portal nacional de notas. O sistema deve buscar as notas em que o município é parte interessada;
- Realizar o fechamento mensal com o devido demonstrativo de apuração de ISS;
- Permitir a geração das guias de recolhimento de ISS a partir das notas fiscais geradas;
- Emitir relatórios de notas fiscais por período;
- Permitir a importação de documentos fiscais de Bancos e cartórios;
- Emitir estatísticas de emissão de notas.
- Permitir o cruzamento de dados de emissão de notas com os dados do PGDAS.
- Permitir o cruzamento dos dados dos econômicos com o arquivo de período do simples nacional.

**4.14 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS)** – 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 tipos 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, 13ºsalário, 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 a 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 2º parcela considerando a média dos eventos variáveis recebido no ano;  
Permitir o cálculo da estimativa de recolhimento previdência e IRRF do adiantamento 13ºsalário;



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 percentuais 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 períodos 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 impactados 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;



PREFEITURA  
**LUZINÓPOLIS**  
CIDADE QUE AVANÇA!

Estado do Tocantins  
**Prefeitura Municipal de Luzinópolis-TO**  
CNPJ: 01.631.059/0001-40

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 reclamações 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;



Disponibilizar rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial de forma automática por cargo suas 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 os 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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar 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;

Disponibilizar rotina para emissão do relatório analítico e sintético, e sumários com os totalizados da folha de mês, podendo filtrar por períodos;

Disponibilizar mecanismo para gerar arquivo txt, para abertura de contas juntos às instituições financeiras;

Disponibilizar funcionalidade para importar e exportar arquivos de consignados;

Disponibilizar mecanismo que seja exibido as últimas e funções acessadas pelo usuário assim como permitir ao usuário favoritar telas e funções;

Disponibilizar 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 a 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.

**4.15 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA** – Possibilitar o acesso via WEB de toda a movimentação de receitas despesas e atos municipais, dando assim acessibilidade aos cidadãos de todas 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

**4.16 – PORTAL E-sic** – Possibilitar o requerimento via WEB de que trata a Lei 12527/2011. Deve proporcionar o recebimento e acompanhamento de manifestações de cidadãos (reclamações, denúncias, sugestões).

**4.17 – PORTAL DE SERVIÇOS: ACESSO DO CIDADÃO, SERVIDORES E FORNECEDORES VIA INTERNET –**

Deverá o sistema permitir o acesso via WEB de contracheque de servidores;  
Permitir emissão de certidão municipal para os cidadãos e acompanhamento de processos protocolados neste órgão;  
Deverá permitir consulta e impressão de débitos (DUAM);  
Deverá ter uma área para fornecedores;  
Deverá permitir que fornecedores consultem as dispensas/inexigibilidades, bem como procedimentos licitatórios, através do portal de serviços, visualizando as informações públicas e anexos relacionados;  
Permitir que fornecedores façam seu credenciamento, além de poder enviar documentos e propostas para dispensas.

**4.18 – PLATAFORMA DE GESTÃO E APLICATIVO DE FACILIDADES DE ACESSOS AOS CONTRIBUINTES:**

A plataforma de gestão 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

O aplicativo deve 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, Taxa de Feirantes, Taxas de Ocupação de Área Pública, Taxa de Vigilância Sanitária, Imóvel, Econômico e Outra Taxas.

Os apps deverão estar disponíveis para dispositivos ANDROID e APPLE.

**4.19 – BANCO DE DADOS** – A disponibilização, zelo e proteção do banco de dados do município na rede mundial de computadores, com responsabilidade de backups.

#### **4.20 - DA PROVA DE CONCEITO**

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.

##### **4.20.1 - CONVOCAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E JULGAMENTO:**

Convocação: ao final da fase de lances, o pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que poderá, a critério da Administração, iniciar logo em seguida, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de referência.

4.21.1.1. Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional técnico especializado para realizar a apresentação dos sistemas.

4.21.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar 01 (um) fiscal para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

4.21.1.3. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

4.21.2 - Na Sessão pública de demonstração:

a) A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

b) A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

c) A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

d) A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão, podendo ser realizado por AMOSTRAGEM.

e) Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio.

**4.21 - DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS e DO TREINAMENTO** – A implantação e o treinamento se darão de forma ELETRÔNICO e 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).



**4.22 – DO SUPORTE** – O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento via chat, telefônico, remoto, por WhatsApp 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.

**5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

**5.1 – MIGRAÇÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS** – Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração, migração de dados dos anos anteriores. A migração dos dados provenientes dos sistemas legados e implantação dos sistemas devem ser concluídas em até 30 dias após o envio dos bancos de dados correspondentes. A responsabilidade pelo envio dos bancos de dados é da contratante.

**5.2 – DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO** – O prazo de vigência do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o parágrafo segundo do artigo 106 da Lei 14.133.

Poderá o mesmo ser prorrogado obedecido o prazo máximo decenal (art. 107 da Lei 14.133).

O contrato de locação deverá prever a Conversão, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico mensal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

**6. - VALOR ESTIMADO E PAGAMENTO CONTRATUAL** – Os valores estimados para os serviços a serem contratados serão divididos, conforme abaixo:

Item	Uni	Quant.	Descrição dos serviços	Valor Unit	Valor Total
01	Meses	12	<ul style="list-style-type: none"><li>Módulo Contabilidade: PPA, LDO, Orçamento, Balancete, Tesouraria, Patrimônio, Balanço Geral e Protocolo Web.</li><li>Módulo Arrecadação: Imobiliário, Econômico, Gestão de Arrecadação, Dívida Ativa e Cemitério.</li><li>Módulo Gestão de Compras: Compras, Licitação, Pregão, Almoxarifado, Frota e Assistência Social.</li><li>Módulo Recursos Humanos: Folha de Pagamento, Dossiê e Previdência Social.</li><li>Módulo Banco de Dados: O banco de dados do município será disponibilizado na “nuvem”, facilitando o acesso às informações. Os Backups serão automáticos.</li></ul>	R\$ 8.703,33	R\$104.439,96



		<ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo Portal da Transparência Publicação dos dados públicos segundo a Lei Complementar 131/2009.</li><li>• Módulo E-Sic: Serviço de Informação de documentos públicos e atendimento de solicitações de documentos pela sociedade via Web, segundo a Lei 12527/2011 – Lei de Acesso a Informação – LAI.</li><li>• Módulo Nota Fiscal Eletrônica: Emissão de notas fiscais on line, RPS – Recibo Provisório de Serviços, Validação de Notas Fiscais e de RPS, entre outros.</li><li>• Migração de Dados: Os dados utilizados pelo cliente em sistema anteriores serão migrados para o sistema ganhador.</li><li>• Implantação: A instalação e configuração do sistema novo sistema será toda realizada pela equipe vencedora. O serviço inclui instalação e/ou configuração do equipamento servidor do sistema vencedor, incluindo os softwares Básicos, Servidores de Aplicação e de Bancos de Dados.</li><li>• Capacitação/Treinamento: Será disponibilizado para os usuários uma capacitação e treinamento relacionados aos módulos do sistema vencedor em que irão atuar.</li><li>• Atualização: Atualização de módulos de acordo com as necessidades dos clientes. Estas atualizações são oriundas de novas legislações por parte dos órgãos fiscalizadores (TCM-GO, TCU, TCE-TO, Sefip, Rais, Dirf), ou de novas funcionalidades que trarão novos benefícios ao cliente.</li><li>• Suporte: O usuário terá atendimento de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial, para quaisquer dúvidas que possam surgir na utilização e manutenção dos produtos contratados.</li><li>• Solicitação de Novos Recursos: O cliente poderá requerer a inclusão de novos recursos, os quais serão aprovados por uma equipe técnica, sempre com o objetivo da melhoria do nosso produto.</li></ul>		
<b>Valor Total</b>				<b>R\$104.439,96</b>



**6.1 - VALOR DO CONTRATO DE LOCAÇÃO** – O valor da locação do sistema estimado de forma global em **R\$ 104.439,96 (Cento e Quatro Mil Quatrocentos e Trinta e Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)** para 12 (doze) meses, com pagamentos mensais de **R\$ 8.703,33 (Oito Mil e Setecentos e Tres Reais e Trinta e Três Centavos)**.

**6.2 - Os valores deverão ser reajustados anualmente pelo IPCA.**

## **7. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

A contratante deverá fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão.

A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, com computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados (caso optar por banco que não seja open source (código aberto), sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

## **8. – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, equipe *in loco* de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos.

A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, na sede da contratante, disponibilizando ferramentas para tal, como data show, slides, etc. Caso a contratante necessite de outros treinamentos específicos, a contratante deverá efetuar em no máximo 72 (setenta e duas) horas a contar da data de notificação.

Todos os módulos devem permitir o acesso simultâneo de no mínimo 30 (trinta) usuários, via internet, por quaisquer dispositivos.

Manter as certidões de Seguridade Social atualizada, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal;

**9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO** – Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

**9.1** – Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

## **10. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



5.1. As eventuais contratações da respectiva despesa decorrente do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento deste município.

**11. – MODALIDADE DE LICITAÇÃO** – A modalidade de licitação a ser utilizada será de Pregão – Técnica e Preço. Para a análise do processo licitatório deverá ser levado em consideração: Habilitação, com cópias autenticadas, ou apresentar cópias acompanhado dos documentos originais;

Proposta Técnica.

Proposta Financeira (Preço).

**12 – CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

Luzinópolis, Estado do Tocantins, 20 de janeiro de 2026.

**JOÃO MIGUEL CASTILHO LANÇA REI DE MARGARIDO**  
**Prefeito Municipal, de Luzinópolis – TO**



**ANEXO II**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026**

**LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**

**CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO. QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO E \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE LUZINOPOLIS-TO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na Av. \_\_\_\_\_, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nesta cidade, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF n. \_\_\_\_\_, conforme Ata de Posse de \_\_\_\_\_.

**CONTRATADO:** Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sito a Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, representada neste ato por Sr. (a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_, endereço residencial \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO**, escritos e especificados no Termo de Referência do Anexo I do Edital de Licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2026**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - A Contratada se compromete a entregar para este Órgão Municipal, os itens constantes do processo de licitação citado acima, até o montante ali especificado, pelo setor competente da Secretaria.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS**

1 - O valor global deste Contrato, levando em consideração os preços cotados na proposta comercial da CONTRATADA, é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_), referente a \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA**



2 - O prazo para início dos serviços é de **5 (cinco) dias** corridos, a contar da solicitação pela autoridade competente, sendo de cumprimento de trato sucessivo.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO AMPARO LEGAL**

3 - A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão ELETRÔNICO n° \_\_\_\_\_/2026, procedido com fundamento na Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

1 - Aplica-se a este Contrato os mandamentos da Lei n° 14.133/21, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1 - A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos, na forma da Lei no 14.133/21 e os constantes do termo de referência da licitação, parte integrante deste.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1. A vigência do presente será até \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026, contados da data da sua assinatura, podendo, justificadamente, ser prorrogada até o máximo de 10 anos permitido em lei.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1 - São obrigações da CONTRATADA:

- a - cumprir fielmente suas prestações contratuais nos termos do Pregão ELETRÔNICO e dos seus anexos, deste Contrato e da sua proposta;
- b - responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- d - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste Contrato;
- e - não opor embaraços ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual por parte do representante do CONTRATANTE, devendo prestar todas as informações requeridas e atender às determinações do fiscal para a correção de eventuais vícios encontrados;
- f - manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- g - outras previstas na Lei n° 14.133/21 e no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

2 - É vedado à CONTRATADA:

- a - contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a execução do objeto;
- b - fazer publicidade deste Contrato sem prévia aquiescência do CONTRATANTE;
- c - subcontratar outra empresa para fornecimentos dos produtos objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1 - O CONTRATANTE se obriga a:

- a - efetuar o pagamento da contratada na forma e prazo estipulados neste instrumento;



- b - acompanhar e fiscalizar a execução contratual em conformidade com a Lei 14.133/21;
  - c - prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;
  - d - impedir que terceiros, sem autorização, forneçam o produto objeto deste Pregão ELETRÔNICO;
  - e - não aceitar o objeto que esteja fora das especificações contratadas;
  - f - comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato.
- 1.1 - Providenciar o termo circunstanciado de recebimento definitivo dos produtos, o qual deve ser assinado por autoridade designada pela PREFEITURA Municipal, após o decurso da análise que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita da contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESPESA**

- 1 - Todas as despesas decorrentes deste processo Licitatório na modalidade Pregão ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/, correrão por conta de recursos alocados na seguinte dotação orçamentária:
- 

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

- 1 - A CONTRATADA apresentará, nota fiscal/fatura relativa ao produto entregue, para fins de liquidação e pagamento.
- 1.1 - A atestação da nota fiscal/fatura relativa ao fornecimento ora contratados, caberá à Procuradoria Geral ou servidor designado para esse fim.
- 1.2 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com a proposta, conforme constante neste contrato, ou seja, a ser efetuado no último dia útil do mês da respectiva prestação de serviço.
- 2 - Poderão ser deduzidos do pagamento os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas e a indenizações devidas ao CONTRATANTE, nos casos legais.
- 3 - O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o serviço não estiver de acordo com a especificação do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

- 1 - Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos disciplinados na **Lei nº 14.133/21**.
- 1.1 - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido acima, salvo as supressões resultantes do acordo celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REAJUSTE E DA RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

- 1.2 - No caso de aditivo de contrato de prorrogação de prazo, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o do IPCA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

- 1.3 - Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:
- a) advertência**, em virtude de faltas de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;
  - b) multa** de mora de 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor total do contrato, em virtude de atraso no cumprimento das obrigações estabelecidas, até o limite de 10%, por ocorrência;
  - c) multa** de 10% (dez por cento), sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre



o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;

**d) suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**e) declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

2 – As sanções previstas na alíneas “d” e “e” poderão ser impostas cumulativamente com a multa.

3 – As penalidades serão aplicadas mediante procedimento administrativo próprio onde serão assegurados à CONTRATADA o **devido processo legal**, o **contraditório** e **ampla defesa**.

4 - As multas poderão ser cumuladas e ser descontadas dos valores devidos pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, se houver, ou cobradas judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

1 - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

2 - São motivos de rescisão contratual os arrolados na Lei n. 14.133/21, compatíveis com seu objeto.

3 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4 - A rescisão deste Contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados no Capítulo VIII da Lei n. 14.133/21;

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou

c) judicial, nos termos da legislação.

4.1 - A rescisão contratual com base na alínea “a” gera o direito de retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

5 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

1 - Após entregue o produto objeto do presente contrato, poderá ser recebido pela Procuradoria Geral deste Órgão Municipal de Luzinópolis - TO, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, ou contestado o seu recebimento, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação escrita encaminhada pela licitante vencedora à Procuradoria Jurídica deste Município.

2 - O produto somente será considerado em condições de ser recebido, após cumpridas todas as obrigações assumidas pela licitante vencedora e atestada sua conclusão pela comissão de recebimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO DO CERTAME E DA PROPOSTA DA CONTRATADA**

1 - Este Contrato se vincula aos termos do Pregão ELETRÔNICO n. \_\_\_\_\_/.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Tocantinópolis - TO, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA  
**LUZINÓPOLIS**  
CIDADE QUE AVANÇA!

Estado do Tocantins  
**Prefeitura Municipal de Luzinópolis-TO**  
CNPJ: 01.631.059/0001-40

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**  
CNPJ/MF n°

TESTEMUNHA 01:

Nome
CPF

TESTEMUNHA 02:

Nome
CPF



### Anexo III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Empresa \_\_\_\_\_ com  
CNPJ \_\_\_\_\_, sito à \_\_\_\_\_ (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as  
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação e contratação com a  
administração pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável legal e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENOR**

Empresa \_\_\_\_\_ inscrito no  
CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.  
\_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto na  
Lei 14.133/21, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos  
(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.  
Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs.: Esta Declaração deverá ser inserida no envelope de Documentos de Habilitação.



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

Empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto na Lei 14.133/21 e para fins do Pregão ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

Empresa \_\_\_\_\_ inscrito no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA**, por seu representante legal infra-assinado que conhece e aceita o inteiro teor completo do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ

Obs. Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da sessão, e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e documentos de habilitação) exigidos nesta licitação.



**ANEXO VII**

**MODELO DE PROPOSTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº /**

Razão Social da Empresa: .....  
Nome Fantasia: .....  
CNPJ Nº: ..... Classificação Empresarial: **ME – EPP – Outros ....** Tipo: **Ltda. – Individual .....**  
Inscrição Estadual: ..... Inscrição Municipal: .....  
Endereço: ..... Bairro: ..... Cidade: ..... Estado: ..... CEP: .....  
Telefone: (0XX)..... Fax: ..... E-mail: .....  
Validade da Proposta: ..... dias **(no mínimo 60 (sessenta) dias)**  
Prazo de Pagamento: ..... **(conforme Edital – item 16.1)**  
Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente: .....  
Representante da Empresa: .....  
Cargo: ..... RG: ..... CPF: ..... Título Eleitor: .....  
Prazo de entrega do objeto: ..... **(conforme Edital)**

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do **Pregão ELETRÔNICO nº /**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

**CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SISTEMA WEB – ON LINE NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS WEB	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	CONTABILIDADE; BALANCETE; TESOURARIA; BALANÇO GERAL; PATRIMÔNIO; PPA/LDO/LOA; GESTÃO DE COMPRAS SOLICITAÇÃO; LICITAÇÃO;			



<p>PREGÃO; COMPRAS; ALMOXARIFADO; FROTA; ASSISTÊNCIA SOCIAL ARRECAÇÃO COM GESTÃO DE NOTA, ISS E IBS ATIVIDADES ECONÔMICA; IMÓVEIS; DÍVIDA ATIVA; GESTÃO; CEMITÉRIO RECURSOS HUMANOS FOLHA DE PAGAMENTO; PREVIDÊNCIA; DOSSIÊ; ORGANIZACIONAL PROTOCOLO; ASSISTÊNCIA SOCIAL; CEMITÉRIO; PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PUBLICAÇÃO DOS DADOS; EMISSÃO DE CONTRACHEQUE; PORTAL E-SIC SERVIÇOS <i>ON-LINE</i> AO CIDADÃO EMISSÃO DE CERTIDÕES <i>ON-LINE</i> CONSULTA E ACESSO A DUAM E DÉBITOS TRIBUTÁRIOS CONTRACHEQUES ONLINE CONSULTA DE PROCESSOS <i>ON-LINE</i> BANCO DE DADOS COM</p>			
--	--	--	--



	SERVIDOR NA “NUVEM” LOCADO EM DATACENTER DE ALTA DISPONIBILIDADE COM PROTEÇÃO DE ATAQUES			
02	CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO			

**VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ ( )**

Declaramos que tomamos conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação e que atendemos todas as condições do Edital.

Local, \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbar CNPJ e Assinatura do Representante da Empresa

**OBSERVAÇÃO:**

**PRazos e Formas para Apresentação da Proposta:** A proposta realinhada original da licitante vencedora, com base no seu último lance, deverá ser encaminhada ao Setor de Licitações, após o encerramento do Pregão **no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.**

OS VALORES CONTIDOS NAS PROPOSTAS DAS LICITANTES PARA O ITEM DEVERÁ NECESSARIAMENTE ESTAR INCLUSAS AS DESPESAS COM INSTALAÇÃO e TREINAMENTO SEMPRE QUE HOUVER INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.



## ANEXO VIII

### MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL, na modalidade Pregão ELETRÔNICO nº \_\_\_\_\_/, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, com CNPJ: \_\_\_\_\_, sito a Rua \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do CNPJ



**ANEXO IX**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que na data abaixo, foi realizada a visita técnica neste município, com o fito de se averiguar os bancos de dados, estrutura e equipamentos existentes, bem como os locais de implantação e treinamento, pela empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ: \_\_\_\_\_, estabelecida no endereço \_\_\_\_\_, N°. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, município, sendo que a mesma afirma atender as necessidades deste município, conseguindo cumprir com os prazos de conversão e implantação de sistema, cumprindo com as determinações da Legislação em vigor, inclusive as Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Tocantins.

A visita foi realizada com apresentação de sistema, demonstrando Capacidade Técnica na execução do que foi proposto.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Controlador Interno  
Município de XXXXXXXX