



**EDITAL**  
**PREFEITURA DE MALHADOR/SE**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 083/2022**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022**

**1. PREÂMBULO:**

**1.1.** Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR, Estado de Sergipe**, inscrita no CNPJ: 13.104.757/0001-77, por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 059/2022, de 03 de Janeiro de 2022, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, objetivando **SERVIÇOS implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, ANEXO I deste Edital e demais anexos.

**1.2.** A presente licitação será regida pela: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 124, de 08 de julho de 2020, que regulamenta a modalidade pregão na forma eletrônica, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital, Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento.

**1.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: **HTTPS://LICITANET.COM.BR/**.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME**

**2.1.** A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira, com a utilização de sua chave de acesso e senha no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:  
**Limite/fim de Acolhimento das Propostas Comerciais:** 01/12/2022 (primeiro de dezembro de 2022) às 09h:00min (Nove horas) – Horário de Brasília  
**Abertura das Propostas Comerciais e da Sessão do Pregão eletrônico:** 01/12/2022 (primeiro de dezembro de 2022) às 09:30h (nove horas e trinta minutos) – Horário de Brasília

**2.2. Do Provedor do Sistema Eletrônico Utilizado:**

**2.2.1.** O Provedor do Sistema Eletrônico para este Pregão será o **Licitanet Licitações On-Line**, através do site **https://licitanet.com.br/**, onde poderão ser acessados este Edital e seus anexos.

**2.2.2.** 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário informada pela Pregoeira.

**2.3. Formalização de Consultas e Informações**

**2.3.1.** Observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas por e-mail ou fax, informando o número da licitação.

**2.3.2.** Para maiores esclarecimentos deste Edital, informa-se:

**a.** Endereço do setor de licitação: Praça 25 de Novembro, nº. 133, centro, Malhador/SE.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- b. Horário de atendimento ao público: 08h:00min às 13h:00min, de segunda-feira a sexta-feira.
- c. Referência de tempo: horário de Brasília/DF
- d. Sites: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br); [www.malhador.se.gov](http://www.malhador.se.gov) e [www.tce.se.gov.br](http://www.tce.se.gov.br).
- e. Endereço Eletrônico: malhador.se.gov.br
- f. Número do Telefone: (79) 3442-1410.

#### 2.4. Anexos

- 2.4.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 2.4.2. Anexo II – Modelo da Proposta Comercial;
- 2.4.3. Anexo III – Minuta de contrato da Prefeitura de Malhador/SE;
- 2.4.4. Anexo IV – Minuta de contrato do Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE;
- 2.4.5. Anexo V – Minuta de contrato do Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE;
- 2.4.6. Anexo VI – Minuta de contrato da Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE.

### 3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE e Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE.**

#### 3.1.1. Os participantes deste processo são os seguintes:

**Prefeitura Municipal de Malhador/SE – CNPJ: 13.104.757/0001-77;**  
**Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE – CNPJ: 11.216.362/0001-30;**  
**Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE – CNPJ: 14.517.821/0001-04;**  
**Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE – CNPJ: 03.286.228/0001-88.**

3.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por lote único**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Nos termos do art. 14 da Lei nº 8.666/1993 a dotação para cobrir a despesa é a seguinte:

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR/SE**

**2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**2009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**



**FR 15000000**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MALHADOR/SE**

**2032 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15001002**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MALHADOR/SE**

**2049 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**CÂMARA DE VEREADORES DE MALHADOR/SE**

**2001 - MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**5. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE**

**5.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:

**5.1.1.** Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.

**5.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**5.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**5.1.4.** O licitante **que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP** não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

**6. DA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.

**6.2.** 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, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, na conformidade do item 8, deste edital.

**6.3.** A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

**6.4.** Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

**6.5.** Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante **deverá manifestar, em campo próprio** do Sistema Eletrônico, que **cumpra plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório**, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência).

**6.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93.

**6.7.** Poderão participar deste pregão eletrônico:

**6.7.1.** Somente poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

**6.7.2.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

**6.7.3.** Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do contratante, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

**6.7.4.** As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

**6.7.5.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://licitanet.com.br/>.

**6.7.6.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**6.7.7.** O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do contratante, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

**6.7.8.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.8. Não poderão participar deste pregão eletrônico,** empresa (s) que esteja (m) enquadrada (s) nos seguintes casos:

**6.8.1.** Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

**6.8.2.** Empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação; Ressalva: É possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câm., Dou de 04/10/2011).

**6.8.3.** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**6.8.4.** Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município.

**6.8.5.** Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. **Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Pregoeira promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;**

**6.8.6.** Pessoa física, pessoa jurídica cujos sócios ou empregados sejam conjugues, companheiros, ou que tenham relação de parentesco sanguíneo, em linha reta, ou colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito, o Vice Prefeito, os Secretários Municipais, Vereadores, os presidentes ou dirigentes de autarquias, institutos, agências, empresa públicas, sociedade e economia mista e fundações públicas, bem como com todos os demais ocupantes do cargo de direção, chefia ou assessoramento, tanto da administração pública municipal direta como da indireta;

**6.9.** A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**6.10.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

**6.11.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

**6.12.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.

**6.13.** Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

**6.14.** O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.15.** Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

## **7. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**

**7.1.** Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Malhador/SE, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

**7.2.** Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

**7.2.1.** A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 **configura fraude ao certame**, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Malhador/SE, nos termos do Item – SANÇÕES.

**7.3.** As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

**7.5.** A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.5.1.** Será assegurado como **critério de desempate** a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

**7.5.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até **5% (cinco por cento) superiores** à proposta mais bem classificada;

**7.6.** Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**7.6.1.** A Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**7.6.2.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**7.6.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.7.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.8.** O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.9.** No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances**, sob pena de preclusão.

## **8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**8.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá as seguintes atribuições:

**8.1.1.** Coordenar o processo licitatório;

**8.1.2.** Receber, examinar e decidir as impugnações e consulta ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;



- 8.1.3. Conduzir a sessão pública na internet;
- 8.1.4. Verificar a conformidade da proposta de preços com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- 8.1.5. Dirigir a etapa de lances;
- 8.1.6. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 8.1.7. Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhado à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 8.1.8. Indicar o vencedor do certame;
- 8.1.9. Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 8.1.10. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 8.1.11. Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## 9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 9.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica no licitaneet, pelo e-mail mlicita2021@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça 25 de Novembro, nº. 133, centro, Malhador/SE, Sede da Prefeitura, na Sala da Comissão Permanente de Licitação.
- 9.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 9.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 9.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 9.6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **(02) dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do termo de referência e dos anexos.
- 9.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 9.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 9.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 9.9. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido. Do contrário, serão mantidos a data e



horário da sessão.

## 10. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**10.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **habilitação** exigidos no edital, **proposta** com a “descrição detalhada do objeto ofertado”, incluindo **quantidade** e **preço**, (conforme solicita o sistema) até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação.

**10.1.1.** As propostas **REGISTRADAS** no Sistema **não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da licitante na proposta registrada, esta será desclassificada pela Pregoeira.

**10.1.2.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública.

**10.1.3.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal e as especificações constantes do Anexo I (Termo de Referência), prevalecerão às últimas.

**10.1.4.** Na Proposta de Preços registrada/inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como: despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

**10.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. 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, de 2006, conforme item 8.3 deste edital.

**10.2.1.** A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da **seguinte documentação**:

**10.2.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** do seu domicílio, atestando a atual situação da empresa, conforme Instrução Normativa DREI 69/2019, e expedida **no ano em curso**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015 que regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado a ME'S e EPP'S.

**10.2.3.** A licitante que apresentar somente a declaração, terá a mesma submetida à análise e diligenciamento a fim de verificar a veracidade da informação apresentada, em conformidade com o estabelecido no § 2º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015 que regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado a ME'S e EPP'S.

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



**10.4.** Não será estabelecida, nessa 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.

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

**10.6.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **11. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**11.1.1.** Valor unitário e total do item;

**11.1.2.** 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;

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

**11.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

**11.4.** 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.

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

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

**12.1.** No horário estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 11.1 do edital.

**12.1.1.** A Pregoeira poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**descrição detalhada do objeto**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **desclassificando**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**12.2.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **desclassificará**.

**12.2.1.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

**12.3.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pela Pregoeira.

**12.4.** Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital.

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

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

**12.4.3.** 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 obedecer ao valor informado na tabela constante no **Anexo I, Termo de Referência**.

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

**12.5.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**12.5.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**12.5.2.** 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 nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

**12.5.5.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **valores unitários e totais** com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

poderá convocar no **chat mensagem** para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os **para menos** automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

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

**12.6.1.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

**12.7.** Sendo efetuado lance manifestamente inexecuível, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo lote, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

**12.8.** A exclusão de lance é possível **somente durante a fase de lances**, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do lote;

**12.9.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

**12.10.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

**12.11.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (**vinte e quatro**) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>

**12.12.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

**12.13.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**12.14.** 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. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**12.15.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**12.17.** 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.

**12.18.** 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.

**12.19.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**12.20.** O disposto no item 12.14 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**12.21.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, ao objeto:

**12.21.1.** Produzidos no País;

**12.21.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**12.21.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);

**12.21.4.** Por empresas que comprovem cumprimento de 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.

**12.22.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**12.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

**12.24.** A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**13.1.** A licitante deverá apresentar sua proposta contendo o seguinte:

**13.2.** PRAZO DE VALIDADE DE, NO MÍNIMO, **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data marcada para a abertura da presente licitação. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado nesta alínea;



**13.3. PREÇO UNITÁRIO E TOTAL PARA O OBJETO LICITADO**, fixo e irrevogável, **limitado a 02 (duas) casas decimais, numérico e por extenso**, expresso em moeda nacional;

**13.4. DECLARAÇÃO** no corpo da proposta, de que o preço ofertado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto licitado, tais como: **manutenção, seguro, equipamentos, impostos e taxas** e outro mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do objeto. A falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

**13.5. RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO**, telefone/e-mail, número do CNPJ, banco, agência, número da conta corrente;

**13.6.** O encaminhamento das propostas pressupõe o conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

**13.7. A empresa será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.**

**13.8.** A proposta de preços deverá ser elaborada em conformidade com o Modelo de Proposta Comercial – Anexo II do Edital e observando as exigências contidas nas alíneas do Item 13, sob pena de desclassificação.

**13.9.** Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional pelo sistema eletrônico, o(a) licitante deverá preencher as informações no Campo “Informações Adicionais” ou anexá-las no campo apropriado do sistema do licitane, sob pena de **desclassificação** e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, fardamento, materiais utilizados durante o período de fornecimento, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto licitado.

**13.10.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, salvo nos casos de ajustes de valores, após o encerramento da etapa de lances, se houver.

## **14. DA HABILITAÇÃO**

**14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 ao seguinte cadastro:

**14.1.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

**14.1.2.** Será realizada, também, **consulta do sócio majoritário** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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



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

**14.4.** 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.

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

**14.6.** 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.

**14.7.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

**14.8.** Os licitantes deverão **informar em campo próprio do sistema**, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **14.9. DECLARAÇÕES:**

**14.9.1.** Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002.

**14.9.2.** Declaração de não utilização de mão de obra infantil em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF.

**14.9.3.** Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal n.º 8.538/2015, **esta declaração é dispensável caso a empresa apresente a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial.**

**14.9.4.** As declarações acima devem ser informadas no sistema do LICITANET, marcando as opções existentes na parte inicial.

#### **14.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**14.10.2.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**14.10.3. 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;

**14.10.4.** 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;

**14.10.5. 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;

**14.10.6. 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;

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

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

**14.10.9.** RG e CPF do representante legal da Empresa e Procurador, se for o caso. (Cópia).

#### **14.11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

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

**14.11.2.** 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;

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

**14.11.4.** 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**14.11.5.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.11.5.1.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

**14.11.6.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**14.11.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**14.11.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

**14.11.8.2.** A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará **decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

## **14.12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**14.12.1.** A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

**14.12.2.** Comprovação da Autorização de Funcionamento da Empresa participante desta licitação; **(ALVARÁ);**

**14.12.3.** Comprovação de que possui em seu **quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas;**

**14.12.4.** A licitante interessada deverá comprovar a **propriedade do Software a ser comercializado**, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

## **14.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

**14.13.1.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a abertura do certame.

## **15. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**15.1.** Finalizado o certame licitatório, os documentos de habilitação e a proposta cadastrados na Plataforma Eletrônica Licitanet, **PODERÃO SER SOLICITADOS, caso seja necessário;** os mesmos deverão ser encaminhados em **original** à Prefeitura Municipal de Malhador/SE dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a sessão, em envelope lacrado e rubricado nos fechos, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR – SE.**

**NOME DO LICITANTE:** \_\_\_\_\_.

**CONTEÚDO: PROPOSTA E HABILITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**Nº**

**ATT.: SETOR DE LICITAÇÃO/PREGOEIRA.**

**15.2.** – Os documentos de habilitação poderão ser encaminhados em processo de cópia autenticada pelo Cartório Competente ou acompanhados do original para serem autenticados por Servidor da Administração. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**15.3.** – Não será necessário envio dos documentos autenticados digitalmente ou que possam ter sua autenticidade verificada pela internet.

**15.3.1.** – Solicita-se que os documentos anexados na Plataforma Eletrônica Licitanet, que não puderem ser alcançados via internet para sua conferência, preferencialmente, sejam autenticados digitalmente, a fim de facilitar os trabalhos da Pregoeira e imprimir maior celeridade ao certame.

**15.4.** – O prazo estabelecido no item 15.1 poderá ser prorrogado, apedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pela Administração;

**15.5.** Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

**15.6.** A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

**15.7.** A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

**15.8.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante.

**15.9.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

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

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

16.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.



- 16.1.1. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 16.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 16.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca e procedência, vinculam a Contratada.
- 16.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. 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.

## 17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- 17.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, analisado a margem de preferência da microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 17.2. Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 17.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 17.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 17.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

17.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.4. Caberá à autoridade competente decidir os recursos contra ato da Pregoeira, quando este mantiver sua decisão.

17.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: Praça 25 de Novembro, nº. 133, centro, Malhador/SE, Sede da Prefeitura/Setor de Licitações.

17.6. O recurso contra decisão da Pregoeira **não** terá efeito suspensivo.

17.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Pregoeira adjudicará o objeto e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

18.2. 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.

18.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não retirar nota de empenho, 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.

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

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

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

## **19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

19.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19.3. Se o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular no ato da retirada da nota de empenho, estará sujeito às penalidades previstas no Item – **DAS SANÇÕES**. Neste caso, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação dos



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

proponentes, observada a ordem de classificação, até apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado e, se for o caso, retirar nota de empenho.

## 20. DO CONTRATO

20.1. Após a homologação do processo a fornecedora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato nos termos do art. 64 da Lei nº 8.666/93, **conforme o órgão demandante.**

**20.1.1. A contratada formalizará 04 (quatro) contratos, sendo com a Prefeitura Municipal de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE e Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE.**

20.2. O fornecedor no prazo previsto no item anterior, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a retirada da nota de empenho, 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 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

20.3. A assinatura do contrato, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.3.1. Referido contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

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

20.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da avença.

20.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

## 21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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



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

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

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

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

## **24. DO PAGAMENTO**

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

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

25.1. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

25.1.1. **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

25.1.2. **Multa**:

- a. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;
- b. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;
- c. Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;
- d. Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.
- e. A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

25.1.3. **Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

- a. **01 ano**: Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- b. **02 anos**: Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- c. **03 anos**: Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- d. **04 anos**: Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e. **05 anos**: Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

25.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente



detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

25.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

25.4. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

## 26. DA RESCISÃO

26.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão devendo a parte faltosa com todo o ônus, inclusive os judiciais decorrentes da infração.

26.2. No caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei de Licitações, os contratados reconhecem os direitos da Administração Pública.

26.3. O presente termo poderá ser rescindido de acordo com as alíneas abaixo, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa, obedecendo especialmente ao disposto nos artigos **78, 79 e 80** da Lei Federal de Licitações:

26.3.1. **Unilateralmente**, por ato escrito da Administração, nos casos abaixo enumerados:

- a. O não cumprimento das Cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b. A inexecução parcial ou total das cláusulas contratuais, ou apresentar a execução de forma irregular à apresentada na proposta;
- c. A lentidão no cumprimento do contrato;
- d. Atraso injustificado no início do fornecimento;
- e. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f. A subcontratação total ou parcial do objeto contratual, associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- g. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. A declaração de falência, insolvência, falecimento do representante da **CONTRATADA** ou modificação no quando de sócios da empresa que resulte o impedimento de fornecimento do objeto;
- i. Razões de interesse público e de alta relevância determinada pela autoridade máxima da esfera administrativa;
- j. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

26.3.2. **Amigavelmente**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

26.3.3. **Judicialmente**, nos termos da legislação;

26.3.4. Quando houver supressão superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato;

26.3.5. Quando ocorrer atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração;



26.3.6. Quando houver suspensão da execução do contrato por prazo superior a 120 dias, salvo nos casos especificados no inciso XIV do art. 78 da Lei nº. 8.666/93.

## **27. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

27.1. A Administração, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a presente licitação, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, de ofício ou por provação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

27.2. Os licitantes não terão direitos a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual ou documento equivalente.

## **28. DA FRAUDE À LICITAÇÃO**

28.1. A constatação, no curso da presente licitação, de condutas ou procedimentos que impliquem em atos, contrários ao alcance dos fins nela objetivados, ensejará a formulação de imediata representação ao MINISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL para que sejam adotadas as providências direcionadas à apuração dos fatos e instauração do competente procedimento criminal, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para os fins estabelecidos no art. 88, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

29.1. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

29.2. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

29.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

29.2.2. Alterada as condições do presente Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

29.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Malhador/SE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

29.4. É facultado a Pregoeira ou a Autoridade Superior:

29.4.1. Proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

29.4.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

29.4.3. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

29.4.4. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, **reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido**. Do contrário, serão mantidos a data e horário da sessão.

29.4.5. As situações não-previstas neste Edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

29.4.6. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

29.4.7. 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, pela Pregoeira.

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

29.4.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

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

29.4.11. 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.

29.4.12. 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.

29.4.13. 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.

29.4.14. 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.

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

29.4.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça 25 de Novembro, nº. 133, centro, Malhador/SE., Sede da Prefeitura/setor de licitações, nos dias úteis, no horário das 08:00h (oito horas) às 13:00 (treze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**30. DOS CASOS OMISSOS**

30.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pela Pregoeira e/ou Autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 8.666/93 de 21.06.93. Lei nº. 10.520, de 17.06.2002, Decreto Municipal nº 024/2020 – que regulamenta a modalidade pregão na forma eletrônica.

**Malhador/SE, 16 de novembro de 2022.**

**FRANCISCO DE ASSIS ARAÚJO JUNIOR**  
Prefeitura Municipal de Malhador/SE  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE e Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE.**

ORGAOS PARTICIPANTES				PREFEITURA		FMS		FMAS		CAMARA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL						
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
5	Licença de uso de Software –	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

	Gestão de Contratos										
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoarifado	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		NÃO	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		NÃO	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		NÃO	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		SIM	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	

\*\*\* OBS\*\*\* O limite mínimo entre lances será de R\$ 1.000,00 (mil reais).

1.2. Serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva dos sistemas implantados, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento dos sistemas, ou por força de leis, decretos, instruções normativas, federais, estaduais e municipais, entre outras.

1.3. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.



1.4. Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do Contrato correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela prefeitura.

## **2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa da **Prefeitura de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE e da Câmara de Vereadores de Malhador/SE**, com dotação suficiente, obedecendo à classificação abaixo:

**2006 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**2009 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**2032 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15001002**

**2049 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

**2001 - MANUTENÇÃO DA CAMARA MUNICIPAL**  
**3390.40.00.00 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PESSOA JURÍDICA**  
**FR 15000000**

## **3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1. O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação, de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa.

3.2. Atualmente, algumas dificuldades encontradas na gestão e realização dos programas de governo consistem na ausência e/ou deficiência de normatização dos processos de trabalho, na ausência de sistemas de gestão e/ou deficiência operacional dos sistemas existentes no que se refere à integração dos processos de trabalho.

3.3. Além disso, os atuais recursos de informática ofertados no mercado têm possibilitado uma nova forma de administração alicerçada na gestão por processos, contemplando funcionalidades diversas, favorecendo uma gestão focada nos processos organizacionais e permitindo racionalizar a utilização dos recursos institucionais, além de permitir um maior controle por parte dos órgãos fiscalizadores.



3.4. O uso de um Sistema Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração das CONTRATANTES, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, bem como integração de sistemas de gestão de todos os Órgãos CONTRATANTES, possibilitando a consolidação das contas públicas, tornando-as transparente e acessível aos usuários externos em uma única plataforma digital. Além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado em processos críticos relacionados à atividade final do Município e atender às demandas estabelecidas pelos Órgãos, a informatização e integração trará redução de custos, de duplicidade de dados e informações, redução de conflitos de sistemas, economia de tempo, melhoria na comunicação interna entre os Órgãos e melhoria em toda a organização em geral.

3.5. Acrescenta-se também as disposições da nova Contabilidade Pública focada no Patrimônio Público obrigando todos os órgãos públicos a instrumentarem suas rotinas com o uso de ferramentas integradas de forma a otimizar e facilitar maior controle das contas públicas.

3.6. Neste sentido, a **Prefeitura de Malhador/SE, Câmara Municipal de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE**, ambos denominados de CONTRATANTES, necessitam contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, incluindo desde a codificação das especificações até a fiscalização pelos órgãos controladores, observados os prazos e os padrões mínimos de qualidade estabelecido pelo decreto federal nº 10.540 do dia 05 de novembro de 2020.

#### **4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DA LICENÇA DE USO EM LOTE ÚNICO**

4.1. A interlocução com um único fornecedor simplifica e agiliza os trabalhos de diagnóstico e correção de problemas, assegurando economia à Municipalidade, por não ter seus trabalhos interrompidos por longo período de tempo à espera de soluções isoladas, como no caso de contratação de fornecedores de partes da solução. Atendendo ao disposto do Decreto nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, a Administração Pública de Malhador/SE se sentiu alicerçada em unificar seus sistemas de banco de dados de planejamento, execução e contabilização das atividades orçamentárias, financeiras e prestação de contas do município.

4.2. Assim, a solução deverá ser concebida de forma integrada, ser implementada, fornecida e implantada trazendo vários benefícios diretos e indiretos à sociedade e aos diversos níveis da estrutura organizacional da Prefeitura de Malhador/SE, Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE.

4.3. A contratação será em conjunto entre os entes da administração direta e indireta do município, devendo contemplar o disposto:

4.3.1. **Prefeitura de Malhador/SE:** Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REIN;

4.3.2. **Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE:** Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;



4.3.3. **Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE:** Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;

4.3.4. **Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE:** Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do SIAFIC e E-SOCIAL E REINF;

4.4. Diante do exposto, em concordância com o que preceitua o artigo 15, IV, da Lei nº 8.666/1993, após análise técnica e administrativa, concluiu-se mais vantajosa a contratação dos sistemas integrados.

## 5. RESULTADOS ESPERADOS

5.1. A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

5.2. Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;

5.3. Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;

5.4. Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;

5.5. Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;

5.6. Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;

## 6. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO INTEGRADA

6.1. O SIAFIC deverá atender ao padrão mínimo de qualidade descrito no decreto federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, ainda observados os requisitos abaixo para todos os sistemas objetos deste Termo:

6.1.1. Os dados e os sistemas devem ser armazenados em banco de dados hospedado em nuvem, com boa capacidade de armazenamento, sem limites de usuários, de tamanho e com controle transacional, caso utilizem softwares proprietários, a CONTRATADA deverá fazer a cessão do licenciamento dos softwares devidamente licenciados para governo caso o sistema tenha que ser hospedado na CONTRATANTE ao final do contrato;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- 6.1.2. Deverá ser totalmente compatível com os navegadores de Internet Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, EDGE e Google Chrome, em suas mais recentes versões;
- 6.2. A autenticação no sistema deverá permitir no mínimo 2 modalidades de escolha sendo:
  - 6.2.1. Código CPF e senha;
  - 6.2.2. Por certificado digital com código CPF;
- 6.3. O sistema deverá mostrar as informações de endereço IP e data/hora, do último acesso que o usuário realizou;
- 6.4. O sistema deverá ter o recurso de Single Sign-On, possibilitando que o usuário acesse todos os módulos disponíveis na solução, sem ter que se logar novamente. Todas as permissões para cada módulo deverão ser validadas no acesso;
- 6.5. Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização;
- 6.6. Permitir recurso de bloqueio de acesso para o caso de tentativas fracassadas de login, de forma parametrizável;
- 6.7. O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.
- 6.8. Dar autonomia ao administrador do sistema, devidamente separado por unidade gestora, para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema;
- 6.9. Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro;
- 6.10. O acesso aos dados poderá também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.
- 6.11. Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades, com possibilidade de visualização em tela ou download do arquivo;
- 6.12. Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem serão visualizadas através de identificação (breadcrumbs);
- 6.13. Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.
- 6.14. Oferecer mecanismo de favoritar as funcionalidades no próprio sistema, dando agilidade ao operador;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- 6.15. Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;
- 6.16. As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, o início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem;
- 6.17. As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, processo este, que pode ser habilitado ou desabilitado pelo administrador do sistema, com a indicação do usuário, data, hora exata, endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;
- 6.18. As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Exemplo: Consulta, Inclusão;
- 6.19. Deverá possuir recuperação de senha, solicitando CPF ou e-mail;
- 6.20. Deverá possuir controle de acesso de usuário solicitando CPF e senha;
- 6.21. A autenticação deverá ser feita confrontando as credenciais do usuário em banco de dados próprio do sistema.
- 6.22. A senha do usuário deverá possuir no mínimo 8 caracteres e deverá ser armazenada em banco de dados de forma criptografada;
- 6.23. Em caso de 3 (três) tentativas falhas de autenticação, em curto espaço de tempo, o sistema deverá identificar como tentativa de invasão, registrar data e hora, o endereço IP e o nome de usuário de todas as tentativas de acesso falhas, e apresentar sistema redundante de autenticação, como, por exemplo, sistema captcha, para prosseguir com a autenticação;
- 6.24. Deverá ser possível o cadastramento de usuários de variados níveis de acesso ao sistema;
- 6.25. O usuário de alto nível de acesso deverá ser capaz de cadastrar e configurar individualmente as permissões de acesso aos recursos do sistema para quantos usuários administradores forem necessários;
- 6.26. Deverá possuir controle de acesso ao sistema configurável por usuário pelos usuários administradores, com configuração das funcionalidades acessíveis a cada usuário;
- 6.27. Deverá permitir a suspensão e o cancelamento do acesso de qualquer usuário rapidamente através de um usuário administrador;
- 6.28. Deverá registrar as operações realizadas pelos usuários armazenando data e hora, usuário e operação realizada;
- 6.29. Controle de acesso ilimitado com uso de senha;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

- 6.30. Deverá ser possível configurar a visibilidade das funcionalidades do sistema (opções de menus) para cada usuário.
- 6.31. O SIAFIC deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- 6.32. O SIAFIC deverá permitir a execução orçamentária isolada e concomitante entre os órgãos, respeitando o prazo para fechamento contábil mensal estabelecido pelo órgão consolidador para todos os demais entes das informações contábeis/orçamentárias;
- 6.33. Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos;
- 6.34. Quantidade ilimitada de usuários conectados ao sistema;
- 6.35. Em hipótese alguma o sistema poderá ter travas de qualquer tipo, restrições que impeçam o funcionamento normal do mesmo em toda a sua extensão, quer sejam restrições de acessos de usuários (não sendo aqueles definidos pelas CONTRATANTES em nível de controle de acesso operacional a usuários), ou restrições no processamento dos dados, cálculos, ou tráfego de requisições de usuários, restrição de geração de relatórios, ou acessos nas telas, ou criação de usuários, restrição de atualizações ou qualquer outro tipo de restrição ou técnicas usada quer na aplicação quer no banco de dados, triggers procedures, senhas, códigos de liberação e ou validação para acessos aos módulos e/ou qualquer outro tipo de travas que impeçam seu funcionamento total parcial e/ou integral de quaisquer módulos, telas, acessos, relatórios importação ou exportação de dados;
- 6.36. Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;
- 6.37. O sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, bem como possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência de todos os módulos/sistemas;
- 6.38. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão de cada CONTRATANTE;
- 6.39. O sistema permitirá logins independentes por Órgão CONTRATANTE, devendo cada um executar as funcionalidades de maneira concomitante e isolada das demais unidades, à maneira que o planejamento e execução orçamentária da receita e despesa não sejam interrompidas por afazeres de outras unidades gestoras;
- 6.40. A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do registro fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- 6.41. A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Malhador/SE.
- 6.42. Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 6.43. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, RTF, XML, CSV, TXT que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível;
- 6.44. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF assinados com certificados digitais, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação;
- 6.45. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem gravadas na tela de chamada do relatório, para posteriores consultas;
- 6.46. As aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), devem respeitar layout responsivo, adaptando-se em múltiplos dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais;
- 6.47. Os sistemas deverão ser compatíveis e integrados com os demais sistemas operacionalizados pelos CONTRATANTES: Prefeitura de Malhador/SE, Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE;
- 6.48. A arquitetura do sistema proposto deverá ser estruturada segundo protocolo HTTPS.

## 7. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 7.1. Para a implantação e homologação do SIAFIC e seus módulos estruturantes, **a vencedora terá 15 (quinze) dias a contar da emissão da ordem de serviço** que será após a assinatura do contrato, onde a CONTRATADA deverá apresentar cronograma de conversão/migração/implantação de dados individualizada por módulos e órgãos participantes, tendo por prioridade de implantação o Órgão consolidador das informações contábeis e patrimoniais, a Prefeitura de Malhador/SE;
- 7.2. O prazo de implantação será estendido sempre que a CONTRATANTE deixar de entregar no prazo solicitado pela CONTRATADA, as informações necessárias para perfeita execução dos trabalhos, como por exemplo, base de dados para migração, aprovação de etapas de implantação, disponibilização de estrutura para treinamento, entre outras, ou por solicitação da CONTRATADA, desde que autorizado pela CONTRATANTE;
- 7.3. A empresa poderá realizar Visita Técnica ao local a que se referem os seus serviços;
- 7.4. A implantação do sistema consiste na instalação, conversão de dados, parametrização e treinamento nas diversas rotinas pré e pós- implantação;
- 7.5. Na implantação será feita também, a conversão de todos os dados pré-existentes dos sistemas



atualmente em uso de cada Órgão contratante;

7.6. A equipe técnica de trabalho mínima necessária para a realização dos serviços deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

- 7.6.1. Analista de Banco de Dados (DBA);
- 7.6.2. Analista Contábil;
- 7.6.3. Analista de Sistemas;
- 7.6.4. Analista de Recursos Humanos;
- 7.6.5. Especialista em Compras e Licitações;
- 7.6.6. Gerente de Projetos;
- 7.6.7. Programador;

7.7. A empresa vencedora do certame, após a adjudicação, deverá comprovar o vínculo desses profissionais mediante cópia autenticada ou original do contrato de trabalho com a empresa ou ficha de empregado da empresa ou registro do empregado; ata de eleição de diretoria ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data da licitação; bem como por qualquer outro contrato ou instrumento jurídico considerado idôneo para demonstrar que o profissional indicado pela licitante integra seu quadro, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos do art. 30, § 1º, I da Lei Federal nº 8.666/93;

7.8. A comprovação da qualificação/formação será efetuada mediante cópia autenticada ou original do diploma ou certificado de cada membro da equipe;

7.9. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores das CONTRATANTES: Prefeitura de Malhador, Câmara Municipal de Malhador, Fundo Municipal de Saúde de Malhador, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador.

7.10. Realizar a conversão de todos dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

7.11. Executar os serviços de migração de todos os dados históricos existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município.

7.12. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

7.13. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

7.14. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

## **8. REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:

8.1.1. Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;

8.2. Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispendo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:

8.2.1. A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.

8.2.2. Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;

8.2.3. Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);

8.2.4. Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;

8.2.5. Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.

8.2.6. Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

## **9. REQUISITOS SOBRE CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1. Os seguintes requisitos sobre customização, implantação e homologação deverão ser atendidos pela contratada:

9.1.1. Responsabilizar-se pelos serviços de customização da solução, incluindo as alterações de funções existentes na solução ofertada e o desenvolvimento de novas funções, de acordo com todos os requisitos indicados neste Edital;

9.2. Todo o processamento, armazenamento e hospedagem de dados e dos serviços serão feitos nos servidores da contratada. Neste critério, o objetivo é que o sistema seja acessível a qualquer hora pelo usuário e que sua manutenção e eventuais custos sejam arcados pela empresa fornecedora do serviço por um determinado período atendendo a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema. Os dados contidos no banco de dados do sistema são de domínio da contratante, não dispendo a contratada de seu conteúdo por qualquer que seja o motivo (comercialização de cadastro, maillist, etc). A contratada deverá ainda fornecer acesso total ao setor de TI da contratante para consultas do banco de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

dados bem como geração de bkps que julgarem necessários. Servidores próprios da CONTRATADA ou provedor cloud disponibilizado pela CONTRATADA deverão atender a critérios mínimos técnicos para garantir a segurança e uptime do sistema, cumprindo os seguintes padrões internacionais de segurança e disponibilidade:

9.2.1. A contratada deverá ter um controle de backups automáticos, com redundância, para que nenhum dado da contratante seja perdido por qualquer motivo.

9.2.2. Ao final do contrato, deverá fornecer os dados necessários para migração, backup atualizado do banco de dados, dicionário de dados e documentação contendo no mínimo, informações de cada item do banco de dados (tabelas e colunas) e sobre o que eles tratam para cada CONTRATANTE;

9.2.3. Manter a estrutura de controle e segurança da manutenção dos programas e da liberação de novas versões (desenvolvimento e produção);

9.2.4. Responsabilizar-se pelas implantações em cada Órgão contratante;

9.2.5. Repassar todo o conhecimento para garantir que a solução seja perfeitamente instalada e configurada para homologação dos CONTRATANTES.

9.2.6. Apresentar as documentações relacionadas ao projeto através de reuniões formais, devidamente organizados e documentados, no prazo previsto em cronograma.

## 10. REQUISITOS SOBRE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO DO SISTEMA

10.1. Os seguintes requisitos sobre assistência técnica e manutenção do sistema deverão ser atendidos pela CONTRATADA:

10.1.1. Prestar serviços de assistência técnica e manutenção (adaptativa, evolutiva, corretiva e preventiva) desde a implantação do primeiro pacote até o término do contrato. Entende-se por:

10.1.2. **Manutenção Adaptativa:** Adaptações, a serem feitas no software, causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;

10.1.3. **Manutenção Corretiva:** Alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;

10.1.4. **Manutenção Evolutiva:** Evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas pelo Município;

10.1.5. **Manutenção Preventiva:** Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.

10.2. Durante o período contratual, a CONTRATADA deverá garantir a migração do sistema para a versão mais atualizada do (s) software (s) utilizado (s) tanto no ambiente de homologação quanto no de produção;

10.3. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamado para registro de ocorrências;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- 10.4. O número de chamados para o suporte será ilimitado, não havendo restrições de horas trabalhadas;
- 10.5. Cada chamado deverá ser respondido em no máximo 02 (duas) horas;
- 10.6. Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado. Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outros órgãos, mas não os editar;
- 10.7. Prestar atendimento técnico presencial nas dependências dos CONTRATANTES, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via Web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade definidos no item abaixo;
- 10.8. Prioridade do chamado e data limite de atendimento do problema:
- 10.8.1. O atendimento a chamados de prioridade baixa - problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade - deverá iniciar no prazo máximo de 14 (quatorze) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;
- 10.8.2. O atendimento a chamados de prioridade média - problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade - deverá iniciar no prazo máximo de 8 (oito) horas contados da data do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 horas úteis;
- 10.8.3. O atendimento a chamados de prioridade alta - problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções - deverá iniciar no prazo máximo de 4 (quatro) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 24 horas úteis;
- 10.8.4. O atendimento a chamados de incidente - problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente - deverá iniciar no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da data e hora do chamado e dentro do horário, devendo resolver o problema no prazo máximo de 16 (dezesesseis) horas úteis.
- 10.8.5. Garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas pela CONTRATADA, sendo compatíveis com o "status" anterior da solução;
- 10.8.6. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção;
- 10.8.7. O serviço de suporte deverá ficar disponível 10 (dez) horas por dia durante todos os dias úteis do período do contrato, no horário de 08h00min as 18h00min;
- 10.8.8. Prestar serviços de consultoria para adaptação do sistema às necessidades específicas dos órgãos CONTRATANTES, incluindo levantamento, especificação de requisitos, desenvolvimento de código, teste e implantação de novo código;
- 10.8.9. Deverá a CONTRATADA fornecer no início e durante a vigência do contrato, documentação de



dados e informações necessárias para a migração, backups atualizados do banco de dados, modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, e, final do contrato, a mesma documentação completa e atualizada.

## **11. ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

11.1. A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma Comissão Avaliadora designada pelo MUNICÍPIO, cuja relação está disponível nos autos do processo, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência, caso a empresa não consiga atender satisfatoriamente ao que o município e órgãos partícipes necessitam será imediatamente desclassificada.

11.2. Será convocada empresa detentora da segunda melhor oferta para apresentação da prova de conceito e assim sucessivamente as demais classificadas;

11.3. A licitante deverá disponibilizar representantes técnicos qualificados para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).

11.4. Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do MUNICÍPIO.

11.5. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

**11.6. A prova de conceito será realizada nas instalações do CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis após a empresa ser declarada vencedora do lance.**

11.7. Para atingir a duração acima, a licitante poderá apresentar de forma concomitante (no mesmo horário) os sistemas objetos deste Termo, em locais separados, conforme orientação das CONTRATANTES.

11.8. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora.

11.9. Serão aceitas apenas demonstrações dos sistemas desenvolvidos em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

11.10. Será aceito o sistema cuja demonstração fique evidenciado funcionamento dos requisitos mínimos descritos na prova de conceito, considerados como essências pelas CONTRATANTES.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

11.11. Como margem de erro, será permitido que a licitante deixe de atender a no máximo 10 (dez) funcionalidades dos sistemas integrados, constantes no Anexo I, desde que nenhum deles esteja relacionado na CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA, que deverá ter atendimento da totalidade dos itens.

11.12. A licitante deverá comunicar ao contratante, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

11.13. Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

11.13.1. Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;

11.13.2. A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada por mensagem no sistema LICITANET, indicando nome dos representantes que se farão presentes;

11.13.3. O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.

11.13.4. Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

11.13.5. Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 45 minutos de atraso.

11.13.6. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

**FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC - SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.**

**12. CONTROLES GERAIS:**

12.1. Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;

12.2. Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;

12.3. Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;

12.4. Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

- 12.5. Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;
- 12.6. Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;
- 12.7. Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma pode ser alterada;
- 12.8. Ainda sobre o gerenciamento do item 1.7, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;
- 12.9. Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;
- 12.10. Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;
- 12.11. Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;
- 12.12. Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;
- 12.13. Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema, desde que o usuário tenha a devida permissão de acessar outras unidades gestoras além da sua;
- 12.14. O sistema deverá consolidar os dados orçamentários e contábeis dos entes CONTRATANTES;
- 12.15. A contabilização de cada unidade gestora deverá ocorrer em tempo real a execução do orçamento, sob a premissa de consolidar as informações contábeis do município aos usuários internos/externos no momento imediato à competência do fato. As informações contábeis/orçamentárias serão demonstradas por integração com o sistema de transparência (portal de transparência municipal) em tempo real conforme exige o decreto federal nº 10.540/2020;
- 12.16. A contabilização orçamentária será de forma analítica e isolada em cada unidade gestora, devendo o SIAFIC impedir registros após o fechamento dos balancetes na data definida pela unidade consolidadora, a Prefeitura de Malhador/SE.

### **13. GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

- A Solução deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- Elaborar PPA (Plano Pluri Anual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento;
- Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- - Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Possuir estornos de movimentos registrados (receitas, liquidações, pagamentos e outros lançamentos contábeis que assim necessitar), efetuando todos os ajustes necessários;
- Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- Permitir na liquidação anexar arquivos documentos digitalizados PDF, permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- Permitir clonar dados de uma liquidação já realizada;
- Permitir estornar parcial ou total o valor de uma liquidação;
- Indicar os documentos da liquidação, suas retenções, incorporações e vencimentos;
- Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- Impedir que a data de anulação e liquidação seja anterior à data do empenho;
- Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- Permitir a liquidação através de valor total ou por item conforme empenho;
- Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- Possuir execução extra orçamentária com controle de fonte de recurso;
- Controlar restos a pagar processados e não processados;
- Possuir liquidação de restos não processados, realizando as partidas de controle de forma automática, bem como a realização de estornos e suas partidas vinculadas;
- Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico, assim como a execução dos seus restos a pagar;
- Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- Permitir que, em função de diligências da Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- Permitir a prestação de contas dos suprimentos de fundos e subvenção social;
- Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados PDF, Permitir que os documentos anexados sejam visualizado no computador, permitir efetuar uma cópia local do documento;
- Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Emitir anulações e reforços de empenho;
- Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- Emitir razão de qualquer conta;
- Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado, liquidação do resto, cancelamento do resto, pagamento do resto e saldos;
- Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, assim como seus estornos e anulações, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar);
- Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- Realizar procedimento de encerramento do exercício contábil e abertura do exercício seguinte, de forma automática e realizando todas as partidas necessárias em conformidade ao MCASP;
- Possibilitar no final do exercício a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- Emitir relatório do diário contábil;
- Permitir a elaboração de Balanço parcial ou por fim de gestão, emitindo assim os anexos exigidos por período de gestão;
- Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão;
- Efetuar repasses entre contas correntes de órgãos diferentes do mesmo ente. No repasse, deve gerar automaticamente o registro do debito financeiro no órgão de origem e o registro do credito financeiro no órgão de destino;
- Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados (SAGRES, DIRF, MANAD) de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada e paga de maneira consolidada;
- Visualizar na tela de consulta aos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- Definir os documentos permitidos na liquidação em virtude do elemento de despesa;
- Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- Emitir nota de anulação de liquidação;
- Permitir realizar procedimento de estorno de pagamento, seja orçamentário ou extra orçamentário;
- Emitir nota de estorno de pagamento;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- Permitir a elaboração de crédito suplementar durante a digitação de empenho;
- Permitir o reforço e anulação de Empenho;
- Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo os lançamentos dos documentos comprobatórios;
- Realizar os registros contábeis de forma automática mediante ao procedimento de prestação de contas e/ou devolução de adiantamento, assim como o registro da anulação de empenho e o reconhecimento da restituição caso haja;
- Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- Realizar registros contábeis automáticos de cancelamento de restos a pagar mediante procedimento de prescrição de restos a pagar;
- As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentaria, restos a pagar ou devolução de receita;
- Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado, e total pago daquela OP;
- Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos, saldo atual e saldo do banco (levado em consideração as conciliações existentes para cada conta conforme o período de apuração do relatório, facilitando a conciliação bancaria) para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
- Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor à pagar;
- Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, sub função, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

pago no período e no ano;

- Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- Emitir relatório da despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;
- Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- Emitir relatórios por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis de forma manual;
- Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais, de forma automática ou manual;
- Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- Emitir a razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- Possuir conciliação bancária disposta de rotina que processe arquivo gerado através do site na internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- Possibilidade de integração com a solução de almoxarifado, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado e a possibilidade de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

realizar o procedimento de baixa do almoxarifado nas contas contábeis, também de forma automática as demais partidas;

- Possibilidade de integração com a solução de patrimônio, realizando assim: as liquidações automaticamente quando o lançamento for feito na solução de patrimônio; disponibilizando os valores de baixas de bens, baixa e entrada de bens por transferência e registro da depreciação mensal, para realização de procedimento de registro nas conta contábeis, realizando também de forma automática as demais partidas;
- Realizar a verificação de ausência de baixa de almoxarifado nas contas contábeis;
- Possibilidade de integração com a solução de tributos, realizando assim: o registro contábil da arrecadação da receita automaticamente, mediante processo que apura os valores registrados dos pagamentos dos tributos compensados na solução de tributos, registrando arrecadação por arrecadação, identificadas com código do DAM, Credor e Data;
- Permite Controlar Pagamento por Fonte de Recurso do Empenho e da conta bancária;
- Permite inclusão de assinatura digital;
- Exportação de Arquivos Digitais para o MANAD para a Receita Federal (Prestadores de Serviços);
- Exportação de Arquivos Digitais para o DIRF (Prestadores de Serviços);
- Relatório de Receitas do exercício financeiro atual para cálculo do repasse para o exercício financeiro seguinte;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;
- Demonstrativo dos recursos próprios aplicados em ações e serviços de saúde - FMS;
- Demonstrativo da aplicação dos recursos do FUNDEB;
- Emitir relatórios para atendimento à resolução 296 do TCE (Relação geral de credores por ordem cronológica de antiguidade de crédito, Relação de credores de recursos vinculados, Relação de pequenos credores);
- Deverá estar apto a gerar arquivos xml de exportação com as informações necessárias para o sistema SAGRES seguindo os leiautes definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe;
- Realizar conciliação bancária de lançamentos reajustados e não reajustados;
- Permitir a compensação parcial ou total de valor conciliado, auxílio na reconciliação automática;
- Conjuguar assinatura nos relatórios;
- Salvar automaticamente empenho quando for inserido determinada quantidade de itens;
- Ser integrado com o software de licitação, permitindo fazer empenho através da solicitação de despesa, carregando todos os itens ou não, conforme seleção;
- Controlar o item de empenho na liquidação, no reforço do empenho e na anulação do empenho;
- Emitir Relatório de controle de saldo de item do empenho;
- Realizar publicação automática do empenho;
- Permitir o empenho de despesa no CPF de servidores;
- Realizar dedução automática de receitas, a exemplo da dedução do Fundeb;
- Realizar lançamento de receita com especificação de subitem de receita;
- Realizar registros dos descontos concedidos, e suas partidas devidamente;
- Exibir demonstrativo da despesa incorporada;
- Permitir lançamentos de depreciação de bens, observando os saldos por grupos de contas;
- Emitir relatórios com repasse financeiro concedido e ou recebido;
- Emitir relatório de transferências bancárias ocorridas;
- Emitir relatório de restos a pagar com filtros por função, fonte, ano, classificação anulado e por período;
- Emitir relatório de pagamento de restos por conta bancária;
- Produzir alertas quanto a campo obrigatórios e quantitativos de caracteres com base nas definições do SAGRES;
- Deverá estar apto a gerar arquivos de exportação em xsd e xml com as informações necessárias do



MSC para o sistema SICONFI seguindo os leiautes definidos pelo Tesouro Nacional;

- Possibilidade de importar dados de outro sistema para consolidação do MSC;
- Dispor de Dashboard em tela inicial, possibilitando a visualização das principais informações gerenciais;
- Permitir a inclusão de notas explicativas, atreladas aos anexos contábeis que se deseja explicar qualitativamente, conforme exigência do MCASP, permitindo a clonagem para exercícios seguintes, e bloqueado a exclusão das notas explicativas finalizadas;
- Gerar arquivos de exportação para o sistema SIOPS;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida passiva;
- Realizar procedimento contábil automático de desincorporação da dívida ativa;
- Possibilidade de integração com a solução de FolhaWeb, realizando assim: o registro contábil da liquidação da folha, assim como das retenções a ela vinculadas;
- Possibilidade de informar no momento da liquidação de despesa de material de consumo, se refere-se a aplicação direta ou almoxarifado, realizando assim os lançamentos necessários para registrar os eventos;
- Possibilidade de atribuir numeração anual ou diária aos lançamentos;
- Dispor de rotina de validação de lançamentos e verificação de pendências mediante procedimento de fechamento de competência;
- Realizar alertar da existência de conciliações a compensar;
- Possibilitar controle de liberações parciais do limite para abertura de crédito adicional;
- Validação de movimentos fechados em lançamentos que sincronizam UG distintas, como: crédito adicional e transferências intra, permitindo ou não, conforme marcação;
- Possibilidade de gerar o Anexo 1 RGF do município ou somente do poder executivo;
- Possibilidade de selecionar diversas dotações para anular saldo total mediante elaboração de crédito adicional;

#### **14. GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FOLHA DE PAGAMENTO**

- Possuir todas as funcionalidades para admissão e cadastro de funcionários, processar cálculo da folha de pagamentos, e emitir documentação e manter registros exigidos pela a legislação trabalhista vigente aos diversos vínculos existentes na administração pública;
- Deve ser multi-empresas permitindo a integração da gestão de todas as unidades da Administração Direta e Indireta, cujo acesso individualizado e cadastro de permissões deverão ser previamente definidos;
- Controlar diversas Empresas, sem limite de cadastros;
- Permitir a gestão de várias secretarias em uma única base de dados. Possibilitando- se, assim, a visualização dos resultados do grupo ou individualmente por empresa;
- Permitir multiusuários, cujos tratamentos e acessos podem ou não ser diferenciados por Empresa e usuário, com todas as funcionalidades anteriormente definidas e adequação as legislações trabalhistas vigentes nas diversas unidades (Empresas) existentes na administração pública municipal;
- Registrar e manter auditoria com o histórico das alterações de nome, cargo, admissão, data de nascimento, padrão, salário, empresa, lotação, setor, vínculo, Banco/Agência/Conta Bancária dos servidores, como também lançamento de valoresfixos, registrando as informações de: Motivo da alteração, data e hora da operação e usuário que efetuou a alteração;
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, RJU, Estagiários, Contratos Temporários e outros;
- Permitir inserir arquivos digitalizados (PDF) de atos administrativos, ou arquivos diversos no cadastro de servidores;
- Permitir o cadastramento de faixas etárias, para posterior pesquisa de funcionários por idade;
- Emitir relatórios para atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter flexibilidade de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;

- Deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias e outros, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo;
- Emitir relação de férias vencidas e a vencer por unidade administrativa ou individualmente;
- Emitir os Avisos de Férias de forma individual por unidade administrativa ou em lote;
- Deve possuir funcionalidades para cadastro e controle de benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei;
- Pleno atendimento às normas legais, demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente, como também as posteriormente criadas;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais de todos os servidores com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Nome, Filiação, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Instrução, Estado Civil, Endereço, CPF, PIS, RG (Número, Órgão Expedidor e Data Expedição), Carteira de Trabalho (Número e Série), Carteira de Reservista, Carteira de Habilitação, Título de Eleitor, Zona, Sessão, Naturalidade, Nacionalidade, Tipo de Sangue, Identificar se é Deficiente Físico, Grupo sanguíneos, Cor, Endereço, número, complemento, bairro, cidade, CEP, telefone, e-mail;
- Permitir a captação e manutenção de informações profissionais de todos os servidores, do vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Função, Nível, Salário, Carga Horária, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário/Exoneração, Situação, Lotação, Setor de trabalho, Banco de pagamento, Agência Bancária, Nº Conta Corrente, Sindicato (Caso seja filiado), Nepotismo;
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastrar dependentes, reportando-se ao cadastro funcional do servidor, com campos detalhados de identificação, como Nº sequencial, Nome do Dependente, sexo do Dependente, Data de nascimento do Dependente, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, número de identificação do Cartão SUS, número da Certidão de Nascimento, se dependente para IRRF e Dependente Salário Família;
- Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o Nome da Pensionista, CPF, Data de Inclusão, Banco e Conta para Pagamento, Dados para Cálculo (Percentual, Valor Fixo, Salário Mínimo) e demais informações cadastrais;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Adicional por Tempo de Serviço, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício;
- Calcular o tempo de efetivo exercício para fins de Licença Prêmio, abatendo as faltas injustificadas e as licenças não contado como efetivo exercício, emitindo certidão para concessão dos dias de Licença Prêmio, controlando os períodos aquisitivos, prorrogando ou cancelando os mesmos, por motivo de excesso de ausências em relação ao limite estabelecido;
- Emitir Certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, função atual, dados constantes dos assentamentos quanto a dias trabalhados, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo, informações sobre pena disciplinar;
- Relatório da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido, base da previdência e base de IRRF;
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores, contendo os dados pessoais (Matricula, nome, endereço completo, data de nascimento, nível escolar, estado civil, RG, CPF, sexo, nome dos pais), dados profissionais (função, CBO, salário, horas trabalhadas e horas trabalhadas semanal, regime jurídico, situação funcional, categoria FGTS, PIS, dependentes, data de admissão, dados bancários, reservista, título



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

de eleitor (zona e seção), data de afastamento, tipo de afastamento) e sindicato. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;

- A solução deve manter todo o histórico de alterações salariais de cada servidor, bem como suas promoções por avanço;
- Emitir relatório de histórico financeiro dos servidores de forma individual, por período (inicial e final), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Emitir relatório de “Folha Analítica” por unidade administrativa, competência processada ou consolidada no mês;
- Emitir relatório de “Folha Sintética” por unidade departamento e localização. Podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões (PDF, XLS, TXT);
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário com: código, nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, lei de criação;
- Localizar servidores por nome ou parte dele, matrícula funcional, CPF e pelo RG (Cédula identidade);
- Possuir filtros para consulta de dados dos servidores (Por Nome, CPF ou Matrícula) permitindo, que de um mesmo local possa ser consultado diversas informações, como: dados financeiros, dependentes, frequência, licenças e afastamentos, férias;
- Efetuar o lançamento vinculando ao servidor, de todos os tipos de licenças a seguir: Doença do Servidor, Acidente do Trabalho, Acompanhamento de Pessoa da Família, Prorrogação de Doença e Acidente de Trabalho, tipo de licença ou afastamento, documento apresentado, médico que atendeu, CID informado no atendimento, médico que fez a perícia, CID informado na perícia e período homologado da licença ou afastamento;
- Validar dígito verificador do número do CPF, bem como dígito verificador do número do PIS;
- Permitir o cadastramento e controle dos vínculos dos servidores efetivos, que estão nomeados em cargo de comissão possibilitando a consulta das informações cadastrais em ambos os vínculos;
- Permitir consulta em tela ou relatório dos servidores comissionados que fazem parte do quadro efetivo e também aqueles que não fazem parte do quadro efetivo, listando separadamente (através de filtros), podendo imprimir ou efetuar a exportação para outros formatos padrões;
- Permitir gerar ou salvar os arquivos das informações anuais e ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE (SAGRES), MANAD, SIOPE, CAGED, REMESSA (PENSIONISTA E COLABORADOR), i-GESP, SICON, SIAMC, e-Social, com compatibilidade e integração para estes sistemas;
- Emitir o relatório de cronograma de férias permitindo a impressão do mesmo nos formatos PDF, XLS e TXT. O relatório é gerado de forma ordenada por departamento e setor, contendo número da matrícula funcional, nome, data de admissão, período aquisitivo inicial e final, período concessivo inicial e final, campos para definição de mês de gozo;
- Possibilitar a Importação de planilhas de consignados sem a necessidade de redigitar;
- Permitir a importação de dados via arquivo texto, de valores a serem consignados em folha controlando os registros válidos e rejeitados pelo processamento, gerando após, um arquivo de retorno para o convênio com os valores debitados em folha e rejeitados pelo processamento informando o motivo da rejeição;
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais;
- Possibilitar a execução do cálculo ou recálculo de diversas formas como: Individual, por faixa de matrícula, por localização, departamento, tipo de categoria e seleção aleatória;
- Possibilitar calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Previdência Municipal), de acordo com o regime previdenciário do servidor;
- Gerar arquivos conforme Layout para envio e processamento bancário da Folha de pagamento mensal;
- Permitir a emissão das seguintes folhas de pagamento: mensal, adiantamento, férias, 13º salário,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

rescisão, pensionista e folha extra;

- Possibilitar a realização de cálculos e controle do redutor constitucional - art. 37, XI, CF;
- Possuir funcionalidade de cadastro, configuração, cálculo, e lançamentos de eventos na folha de pagamentos dos funcionários, informando seus respectivos códigos, descrições e valores creditados ou debitados;
- Possuir funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo padrão por eventos, dando flexibilidade ao usuário de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais, ou mesmo para simulações;
- Possuir funcionalidade de cadastramento de fórmulas específicas por cargo, através de projeção (Feminino x Masculino), que sobreponham as fórmulas padrões definidas por eventos, no cálculo da folha de funcionários que pertençam a essa exceção;
- Permitir serem cadastrados dados empregatícios dos funcionários vinculados com respectivos códigos para RAIS;
- Possuir opção para cadastro, configuração e lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir cadastro, configuração e lançamento de eventos a débito na folha de pagamento dos funcionários;
- Permitir programação de proventos e descontos para lançamentos futuros, seja de valores parcelados ou com valores diferenciados nos meses;
- Deve manter registro de dados dos funcionários tais como seu vínculo, cargo que ocupa, setor/departamento/secretaria em que está lotado, dotação, local de trabalho, número do relógio de ponto, e informações relacionadas às suas vantagens;
- Possuir consulta do cadastro do funcionário, retornando lançamentos efetuados nas folhas em um determinado mês, dados da ocupação atual e histórica do funcionário, vantagens adquiridas, substituições e afastamentos;
- Possuir funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS, IRRF, Auxílio Creche, dos parâmetros de cálculo para eventos relacionados, bem como sua utilização nos respectivos cálculos e lançamentos na folha de pagamento;
- Possuir funcionalidade de simulação de cálculos de folhas, total ou parcial, antes da sua liberação;
- Possuir controles para liberação dos cálculos executados da folha para pagamento aos funcionários, através de rotina de fechamento da folha;
- Possuir controles de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos;
- Possuir controles de fechamento da folha de pagamento, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, data de pagamento e status da folha;
- Possuir cadastro de todos os bancos e agências utilizados para efetuar o pagamento dos funcionários;
- Efetuar o cálculo do 13º salário com possibilidade de adiantamento da 1ª parcela nos meses estabelecidos por Lei Municipal para antecipação, conforme data de aniversário dos servidores e da 2ª parcela em dezembro;
- Efetuar o cálculo de férias e diferença de férias (coletiva ou individual), com funcionalidades de simulação, planejamento, programação, e emissão de avisos/recibos;
- Possuir funcionalidade para efetuar cálculos retroativos com geração automática de diferenças, a serem pagas ou descontadas na próxima folha;
- Processar informações anuais nos padrões da legislação vigente, com integração, via arquivo texto para importação no software dos respectivos programas da RAIS – SERPRO e DIRF - Receita Federal, com emissão do Informe de Rendimentos do servidor, geração de arquivos para envio ao e-Social;
- Permitir cadastramento de profissionais autônomos;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Possuir cadastramento, configuração e controles de estagiários;
- Possuir cadastro de departamentos/setores e suas hierarquias, seus responsáveis, dos relógios de ponto e dos locais de trabalho;
- Permitir cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário (ACT) e controlar prazo de contratação, incluindo possíveis prorrogações;
- O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- Emitir contrato de trabalho por prazo determinado, conforme modelo utilizado na administração, com preenchimento automático dos dados do candidato e condições de contratação;
- Permitir cadastro, configuração e rotinas específicas para eventos e vantagens por vínculo ou cargo/função, tais como: adicional de insalubridade, incorporação de quintos e triênios, auxílio natalidade, auxílio creche, auxílio alimentação;
- Possuir parametrização para todos os eventos que utilizem incidências, como: INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias;
- Possuir cadastro dos motivos de demissões, códigos para a RAIS, CAGED, SEFIP e eSocial;
- Permitir realizar o cadastro de motivos de ocorrência e controle de afastamentos, considerando os mesmos para efeito de pagamento, adiantamento, 13º salário, prorrogação ou cancelamento de férias, lançamentos de FGTS. Deve possuir registro do retorno do afastamento;
- Possuir funcionalidade para cálculo, controle e concessão da licença prêmio, como também emitir relatórios para acompanhamento dos períodos aquisitivos e concessões;
- Possuir cadastro das dotações utilizadas para empenho da folha de pagamento no módulo financeiro-contábil através de integração com o mesmo;
- Manter registro de toda a trajetória do funcionário na administração desde sua admissão, afastamentos, substituições, departamentos em que o mesmo esteve lotado, cargos exercidos com período de permanência e rescisão;
- Manter controle de substituições, com registro do local e função ocupada pelo funcionário em substituição, período da substituição, o local e função original do funcionário no outro setor, relógio de ponto no novo local, e novo horário;
- Manter registro das datas de início e de retorno de férias do funcionário, período aquisitivo, possuir rotina para cálculo individual ou geral para todos enquadrados no período, emitir demonstrativo de funcionários em férias, considerando aspectos de antecipação de 13º salário e média de horas extras lançadas nas férias;
- Possuir funcionalidade para cálculo das rescisões de funcionários, considerando todo seu histórico funcional, e inclusão de uma folha para pagamento. Deve também emitir o termo de rescisão de contrato de trabalho – TRCT e o guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRFF;
- Possuir funcionalidade para cadastro da inscrição de candidatos com seus dados pessoais e curriculum, aproveitados no caso de sua admissão;
- Cadastrar, configurar e controlar descontos e pagamentos de pensões alimentícias, inclusive quando houver mais de uma pensão por servidor recolhidos em bancos distintos;
- Efetuar cálculo de pensão alimentícia, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário, bem como a geração de arquivo/relação com valor líquido para crédito em conta do beneficiário;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- Permitir realizar um ou mais cálculos da folha de pagamento no mesmo mês, emitindo folhas suplementares;
- Possuir cálculo do tempo de serviço e/ou do tempo de contribuição, incluindo registro de empregos anteriores;
- Deve gerar base de dados conforme layout exigido pelo CAGED;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Deve gerar base de dados conforme layout dos Termos de responsabilidades exigidos pelo INSS;
- Relatório de Funcionários admitidos e demitidos no período;
- Relatório de Funcionários por cargo;
- Relatórios gerenciais da folha de pagamento;
- Emissão do holerite (Contra Cheque) por diferentes tipos de folha (Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento), como também lançar mensagens nos Holerites;
- Validação de autenticidade de contra cheque (Holerite);
- Relação bancária para pagamento dos funcionários;
- Relatório comparativo de folhas referente a competências diferentes;
- Relatório de Pensão alimentícia;
- Relatórios de Rescisão;
- Relatório de Férias;
- Gerar arquivo SEFIP no formato TXT para importação, validação e envio em software da Caixa Econômica Federal;
- Possuir módulo que gere relatório indicando diferenças apuradas no arquivo processado do SEFIP, realizando o comparativo com a base de dados da solução;
- Gerar base de dados conforme layout exigido pela SEFIP;
- Espelho do ponto eletrônico;
- Declaração de dependentes;
- Declaração de rendimentos anual, geral e individual (opcional por cadastro);
- Declaração de rendimentos anual para autônomos e pessoas jurídicas prestadoras de serviço;
- Demais relatórios gerenciais essenciais, solicitados pelo RH, de forma personalizada por cliente;
- Possuir cadastro e funcionalidade para controle dos meios de transporte utilizados pelos funcionários, bem como efetuar o cancelamento temporário/definitivo de vales transporte a funcionários específicos;
- Possuir cadastro das empresas fornecedoras dos vales transportes utilizados pelos funcionários, e as tarifas praticadas por linha;
- Manter cadastro de linhas dos transportes públicos utilizados, emitindo relação de funcionários por linha, por fornecedora de vale transporte com quantidades;
- Manter cadastro das linhas utilizadas pelo funcionário, individualmente;
- Efetuar os cálculos para aquisição dos vales transportes nas datas configuradas, referentes ao mês/ano indicado;
- Possuir funcionalidade para efetuar o cálculo de vales transporte individualmente por matrícula do funcionário, para fim de eventual correção, gerando a diferença a ser adquirida ou compensada automaticamente na próxima folha;
- Possuir consultas de valores totais utilizados de vales transporte em período selecionado pelo usuário, por linha, por matrícula do funcionário, por unidade/departamento/setor;
- Deve calcular e apresentar as informações referentes ao desconto no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais;
- Disponibilizar um checklist com as informações das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de RH;
- Permitir o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários;
- Deve emitir os seguintes relatórios para vales transporte:
- Relação de Funcionários que usam vale transporte;
- Relatório dos Valores Descontados em folha;
- Relatório dos Protocolos de Vale Transporte;
- Total de Vale Transporte por mês;
- Manter registro dos componentes e atividades da CIPA, tais como: mandatos, candidatos, membros, anotações e históricos de atividades;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Possuir registro e controle de distribuição dos equipamentos de segurança e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), com emissão do Termo de Responsabilidade no caso dos EPI's e certificado do EPI's;
- Emitir anualmente relatório para Programa Prevenção Riscos Ambientais (PPRA), bem como manter registros das providências a serem realizadas, das providências tomadas, análise de riscos por área, e EPI's necessários;
- Possuir funcionalidades para registro de acidentes e doenças de trabalho com dados médicos relacionados;
- Emitir a comunicação de acidente de trabalho –CAT;
- Possuir cadastro e controles dos benefícios e assistências por convênios com prestadoras de serviços;
- Importar despesas mensais enviadas por esses convênios com empresas prestadoras de serviço, manter tabela de valores subsidiados, e processar descontos em folha de pagamento correspondentes. Também deve gerar listagem de funcionários em arquivo para enviar a essas empresas conveniadas;
- Possuir funcionalidade para controle de vagas, emitindo os relatórios listados abaixo, permitindo a geração de PDF, XLS ou TXT:
  - Lista de Candidatos;
  - Vagas Efetivas;
  - Vagas Efetivas para Estagiário;
  - Quadro de Lotação;
  - Vagas por Função;
  - Quantidade de vagas de estagiário por função;
  - Gráfico comparativo evolução vagas;
- Possuir integração com Web Service da Solução de Escrituração Digital da Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), para transmissão dos arquivos contendo os eventos decorrentes das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas em meio eletrônico pelo empregador;
- Emitir arquivos eletrônicos em formato XML conforme layouts divulgados pela Circular No. 642/2014 do Ministério da Fazenda / Caixa Econômica Federal / Superintendência Nacional de Fundo de Garantia, para envio dos eventos iniciais, eventos de tabelas, eventos periódicos e eventos não-periódicos;
- Alertar que existe arquivo a serem transmitidos no momento de alteração cadastral e movimentações como férias, afastamento, troca de cargo, alteração de salário;
- Possuir mecanismo para a geração do arquivo da qualificação cadastral em formato TXT, permitindo a importação do mesmo dentro do ambiente do eSocial, realizando a consulta em lote;
- Permitir importar arquivo retorno da qualificação cadastral em lote para tratamento e clareza das informações para possíveis validações e/ou correções de dados dos funcionários para possibilitar envio do eSocial;
- Possuir opção de seleção dos vínculos com remessa já gerado (ou não) na competência;
- Permitir clonar um vínculo já existente trazendo informações já cadastradas anteriormente (Com exceção ao número de matrícula e data de admissão);
- Permitir realizar a rescisão dos funcionários em lote;
- Permitir a emissão do relatório de pendências eSocial de todos os funcionários;
- Permitir o cadastro formação/instituição. Possibilidade de consulta já cadastrados por código, nome e CNPJ;
- Possuir cadastro de Sindicato, possibilitando filtrar as informações já cadastradas por: Código, Nome e CNPJ;
- Possuir integração com o sistema do PORTAL DO SERVIDOR, onde o responsável pela folha de pagamento realiza a aprovação dos dados atualizados pelos servidores;
- Permitir a impressão das Guias de Previdência Social (GPS) por: Empresa ou Individual Empregador;



- Permitir a impressão da guia RPPS (Regime de Previdência dos Servidores Públicos);
- Permitir a exportação da folha mensal para a folha extra;
- Possuir opção de visualização de manual do sistema;
- Possuir opção de visualização das atualizações de sistema;
- Geração de arquivos Sicon;
- Geração de arquivo remessa da folha de pensionistas assim como a impressão da folha de pagamento destes;
- Exibir históricos de arquivos (SEFIP, REMESSA, DIRF, RAIS) gerados anteriormente, possibilitando fazer um novo download destes arquivos;
- Permitir a inclusão de informações atualizadas referente ao SIOPE, tais como, Tipo Categoria SIOPE, Categoria SIOPE, Segmento Atuação SIOPE, Beneficiário FUNDEB (Referentes ao Art. 61 da LDB, Referentes ao Art. 1 da Lei nº 13.935/2019);
- Permitir vincular Sindicato ao Vínculo do Servidor, permitindo o desconto sindical automático;
- Permitir a busca do movimento dos servidores por faixa de matrícula;

## 15. GESTÃO DE PORTAL DO SERVIDOR

- Contra Cheque (Holerite)
- Deverá possibilitar aos funcionários a visualização e impressão do contracheque através da internet, mediante cadastro prévio do funcionário. Este contracheque deverá ser referente à competência que o funcionário escolher, desde que ele possua movimento;
- Deverá existir a possibilidade de recuperação de senha pela própria solução, caso o funcionário assim necessite;
- Possibilitar a ativação ou inativação dos funcionários por parte do usuário da solução de folha de pagamento;
- Deverá possibilitar a impressão da ficha financeira do funcionário;
- Deverá possibilitar a impressão do informe de rendimentos do funcionário para auxiliá-lo no preenchimento da declaração do imposto de renda;
- Recadastramento / Requisição
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar a atualização dos seus dados pessoais através de módulo online;
- Deverá possibilitar que os funcionários possam realizar solicitações online (requerimentos) ao setor de Folha de Pagamento através de um módulo próprio para requerimentos;
- Possuir integração com o sistema FolhaWeb, onde, após realizar a atualização dos seus dados cadastrais o sistema importa a informação para que o responsável pela folha possa realizar a aprovação (ou não) da solicitação.

## 16. GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### Configurações:

- Permitir o cadastro das Unidades Administrativas e os Setores responsáveis pela licitação;
- Permitir cadastrar dados dos Assessores Jurídicos;
- Permitir cadastrar dados dos Ordenadores de Despesas;
- Permitir cadastrar dados das Comissões de Licitação e seus integrantes, vinculados a licitação;
- Sistema disponibiliza previamente o cadastro prévio das modalidades de licitação;
- Permitir personalização de Ata de Abertura de Proposta, Ata de Adjudicação, Convite, Edital, Cotação, Proposta, Apuração e Termo de Referência, em arquivo ODT;
- Permitir inclusão de Tags para buscar informações cadastradas no sistema que deverão ser



disponibilizadas na solução. A solução deverá gerar esses arquivos automaticamente de acordo com os modelos criados e inseridos na solução pelo cliente.

### **Cadastros:**

- Permitir o cadastro de Itens para licitação, mantendo dados detalhados dos itens, permitindo agrupá-los por Grupo e Subgrupo;
- Permitir cadastro de informações detalhadas dos Fornecedores, inclusive com cadastro de Certidões, Grupos de Itens de Fornecimento, Atividades, Sócios e Representantes, além das informações básicas como contato e endereço;
- Permitir cadastrar cotações de preços, mantendo dados do procedimento de cotação, como data de aferição, data de vencimento da cotação, tipo de objeto, locais de aferição, itens e demais informações do procedimento de cotação de preço;
- Permitir o cadastro dos orçamentos realizados através do procedimento de cotação de preço, possibilitando o cálculo do preço médio dos produtos que deverão ser utilizados nas licitações;
- Permitir manter dados de pesquisa de mercado, controlando prazo de validade da aferição realizada, permitindo parametrizar a possibilidade de utilizar o valor de um produto com prazo vencido;
- Permitir a importação de arquivo (XLS) para facilitar o lançamento dos valores dos orçamentos enviados pelos fornecedores, o modelo do arquivo deverá ser gerado pela solução, podendo conter ou não os dados da cotação e lista de itens, o arquivo será enviado para que os fornecedores possam preencher com o valor do orçamento.

### **Solicitações De Despesas:**

- Permitir o cadastro de Solicitações de Despesas, permitindo que cada setor da prefeitura possa realizar suas solicitações e enviar para aprovação;
- A solução deverá controlar através de perfil de acesso quais usuários estarão aptos a criar as solicitações e quais usuários estarão aptos a aprovar as solicitações realizadas;
- Permitir a inserção de itens na solicitação de despesa através de planilha XLS, onde o sistema verifica se o item a ser inserido já possui cadastro caso tenha de vincular ao mesmo impedindo a duplicação de itens;
- Permitir realizar a clonagem de outra Solicitação de Despesa já utilizada para facilitar o lançamento das informações para um novo processo licitatório;
- No cadastro das Solicitações de Despesa, permitir selecionar parâmetro para assim definir se haverá uma Licitação ou se a Solicitação de Despesa será Dispensa ou Inexigibilidade, assim a Solicitação estará disponível automaticamente no Sistema Contábil;
- Permitir incluir Dotação a Solicitação de Despesa.

### **Licitações:**

- A solução está preparada para as Modalidades de Licitação prevista na lei de licitação, sendo elas, Concorrência, Convite, Dispensa, Inexigibilidade, Pregão na forma Presencial, Leilão e Tomada de Preço, seguindo todas as fases da licitação;
- Permitir o cadastro de Licitação: Menor Preço, Técnica e Preço, Menor Preço por Lote e por Maior Desconto.
- Permitir realização de processo licitatório através de Sistema de Registro de Preço - SRP;
- Permitir importar os itens das solicitações de despesas, não sendo necessário cadastrar itens no lançamento da licitação;
- Permitir o acompanhamento do processo licitatório, desde a criação do edital até sua homologação,



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

passando pelas fases de credenciamento, proposta, lances, habilitação e homologação;

- - Possuir parâmetro para que itens com valor maior que R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) seja divisível automaticamente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (cumprimento as determinações da Lc nº 123/2006 atualizada pela Lc nº 147/2014), ficando os 25%(vinte e cinco por cento) apenas para concorrência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e os demais 75%(setenta e cinco por cento) para Livre Concorrência, permitindo a alteração dos limites estabelecidos manualmente quando a divisão ocorrer de forma que altere a unidade de medida ou que seja de interesse do órgão alteração dos percentuais que são de natureza divisível com cota de até os limites obrigatórios.
- Possuir funcionalidade de registro de lances, atualizando automaticamente o ranking de vencedores dos itens ou lote, permitindo escolher qual a forma de julgamento da licitação, Global, Lote ou Item. Essa funcionalidade facilita a utilização em Pregões controlando automaticamente a ordem dos licitantes;
- Permitir desclassificar automaticamente os fornecedores com valor de proposta acima de 10% do valor da menor proposta;
- Possibilitar que o fornecedor possa ser habilitado manualmente na fase de lances;
- Não permitir que fornecedores sem cadastro de representantes passem para fase de lances na modalidade de pregão presencial;
- Permitir registro em ata a qualquer momento, inserindo informações de incidentes ou situações ocorridas durante o processo licitatório. Esses registros deverão constar posteriormente no arquivo de Ata gerado pela solução;
- Possibilitar abrir a fase de lances em tela cheia para possibilitar a projeção para visualização de todos os presentes;
- A aplicação Web deve estar preparada para os possíveis casos de empate na licitação, permitindo escolher o vencedor do item ou lote de acordo com o sorteio realizado.
- Permitir anexar arquivos digitalizados ao processo licitatório, de modo a facilitar o acesso a documentos utilizados na licitação.
- Possuir funcionalidade de importação de arquivo de proposta em XLS ou XML com os valores da proposta de cada fornecedor;
- Deverá disponibilizar um modelo de arquivo de proposta para preenchimento das propostas pelos fornecedores na Modalidade Pregão;
- Possuir um portal de licitação público para disponibilizar o modelo de arquivo de proposta. Esse portal permite que os fornecedores realizem o download dos modelos das propostas com mais facilidade e rapidez, sem a necessidade de que os fornecedores entrem em contato com o Órgão para solicitar os modelos de propostas;
- Possuir aplicativo que os fornecedores poderão baixar e instalar, através de portal de licitação, disponibilizado pelo Órgão. No portal além do aplicativo deverá disponibilizar para download o edital da licitação e o modelo em XML do arquivo de proposta de cada licitação, contendo a lista de itens, que o aplicativo deverá fazer a leitura carregando os itens e disponibilizando campo para preenchimento do valor da proposta do fornecedor e ao final gerar um arquivo XML contendo os dados da proposta.
- Na fase de Habilitação, após o julgamento dos licitantes classificados, o sistema permitirá que o usuário autorize a habilitação ou inabilitação destes licitantes, permitindo a inclusão de informações em Ata com suas motivações.
- A solução deve possibilitar a qualquer momento que a licitação possa ser declarada revogada ou anulada, inserindo essas informações em Ata;
- A solução possibilita a integração de informações com plataformas de PREGÃO ELETRÔNICO, podendo ser feito o cadastro do pregão previamente e exportação de arquivo para o sistema PREGÃO ELETRÔNICO, sem o retrabalho de cadastrar os itens da licitação;
- A solução possibilita a importação de arquivo gerado no PREGÃO ELETRÔNICO com os vencedores do Pregão Eletrônico;



### **Relatórios:**

- Possuir relatórios de apuração, demonstrando os vencedores de cada item e os valores dos itens, separando por fornecedor, por fornecedor e fonte de recurso, fonte de recurso e ação, fornecedor e unidade administrativa de modo a facilitar a confecção da proposta reformulada que poderá ser utilizada para facilitar a geração do contrato;
- Possuir relatório de histórico de rodadas, demonstrando detalhadamente os lances de cada fornecedor a cada item;
- Possuir relatório com relação de licitações, podendo filtrar por período, modalidade de licitação, valores estimados e fornecedores participantes;
- Possuir relatório de relação de fornecedores por item podendo filtrar por grupo e item;
- Possuir Relatório de Extrato de Licitação que mostra o que foi licitado, os itens licitados e suas quantidades, quanto foi empenhado e quanto foi liquidado;
- Permitir a geração de Edital com base na Licitação cadastrada;
- Permitir a geração de Ata de sessão e Adjudicação após a conclusão da licitação, com as informações inclusas no processo.

### **Integração:**

- Possuir integração entre os órgãos do município possibilitando cadastro de um item em determinado órgão podendo ser visualizado e utilizado os mesmos em outros órgãos vinculados sem que necessite fazer outro cadastro, podendo assim realizar o processo licitatório para vários órgãos juntos;
- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por dotação orçamentária;
- Possuir a funcionalidade de solicitação de empenho contendo dados possibilitando informar a licitação os itens e valores solicitados, qual fornecedor e o prazo para entrega discriminando o departamento responsável para recebimento;
- Possuir integração com os módulos contábil, almoxarifado, patrimônio e contratos, compartilhando dados de fornecedores, dotação orçamentaria, solicitações de compras e solicitações de empenho de modo a permitir uma gestão pública simplificada e integrada;
- Após a assinatura do contrato da licitação o sistema trabalha integrado com a solução contábil facilitando a geração do empenho e com a solução do almoxarifado caso seja necessário para reconhecimento do material de consumo que é dado entrada de acordo com a liquidação;
- Possuir a funcionalidade de exportação de dados em arquivo para os Órgãos de fiscalização de acordo com layout definido pela entidade. Ele deverá contemplar as informações das licitações para facilitar o lançamento das informações na solução do Órgão Fiscalizador.

### **17. GESTÃO DE CONTRATOS:**

- A solução web deve possibilitar o cadastramento de número irrestrito de Funcionários, Setores e Localizações do Município;
- O sistema deverá permitir que o usuário consulte uma Licitação ou Solicitação de Despesa e a vincule ao Contrato;
- O sistema deverá permitir apenas a busca de Solicitação de Despesas que não possuem vínculo com Licitação;
- Ao vincular a Licitação/ Solicitação de Despesa, o sistema deverá habilitar o campo para seleção do fornecedor, sendo que nas solicitações de despesa já deve trazer automaticamente;
- Ao selecionar o fornecedor, o sistema deverá preencher automaticamente as informações referentes aos itens vencidos, suas quantidades, respectivos valores e valor total do contrato;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- O sistema deverá permitir anexar arquivos ao Contrato;
- O sistema deverá armazenar o histórico de alterações do Contrato;
- O sistema deverá permitir cadastrar um Aditivo para um Contrato específico;
- O sistema deverá permitir localizar um Contrato e vincular este ao Aditivo;
- O sistema deverá permitir que os Aditivos sejam realizados por itens (quantidade);
- O sistema não deverá permitir que um Contrato seja excluído caso possua algum Aditivo vinculado a este;
- O sistema deverá permitir que as informações dos Contratos e Aditivos sejam exportadas para o SAGRES;
- O sistema deverá permitir que o usuário realize o cadastro dos motivos de Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo de Contrato e disponibilizar esses motivos no cadastro do Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivos de Contrato;
- O sistema deverá permitir registrar as informações referente ao Cancelamento/Rescisão do Contrato ou Aditivo;
- O sistema deverá realizar o controle do vencimento do Contrato levando em consideração seus Aditivos (caso o tenha);
- O sistema deverá emitir alertas para Contratos com vencimento próximo;
- O sistema deverá realizar o controle do prazo de execução do Contrato;

## 18. GESTÃO DE ALMOXARIFADO

### Cadastros:

- Permitir o cadastro de número irrestrito de Funcionários da Prefeitura, Centro de Custos, Setores e Localizações da prefeitura, permitindo definir um responsável para cada Localização;
- Permitir realizar o cadastro de Fornecedores e Fabricantes do Órgão, mantendo um cadastro único entre a solução de Almojarifado e Patrimônio, Contábil e Compras e Licitações;
- Permitir alterar o cadastro dos Fornecedores ou Fabricantes, a qualquer momento para todos os módulos que possuam o cadastro de Fornecedores;
- Permitir a exclusão do cadastro de Fornecedores e Fabricantes apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados em nenhum outro processo da solução;
- Permitir o cadastro de Estado de Conservação, permitindo filtrar Código, Descrição, Todos, Ativos e Inativos;
- Permitir o cadastro de Natureza de Aquisição, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Motivo da transferência, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Motivo de Baixa, permitindo filtrar Código, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de produtos (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição, Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro do Grupos, permitindo filtrar por Código, Nome, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de SubGrupo (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, Grupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Tipo o (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Nome, SubGrupo e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir o cadastro de Serviço (materiais de consumo ou bens permanentes), permitindo filtrar por Código, Descrição, Especificação e Situação (Todos, Ativos e Inativos);



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Permitir inativar o cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipos, Produtos e Serviços de modo que não se perca a movimentação dos produtos anteriormente realizada;
- Permitir a exclusão de cadastro de Grupos, Subgrupos, Tipo, Produtos e Serviços apenas quando os mesmos não tenham sido utilizados;
- No cadastro de Subgrupos de produtos do tipo bens permanentes, permitir definir parâmetros de Depreciação e Valor Residual;
- No cadastro do produto mantém informações como Código de Barras, Origem de Fabricação (Nacional ou Estrangeira), Unidade de Medidas, Especificações do Produto, além de parâmetros de Estoque Mínimo e Estoque Máximo, que servirão de base para a solução.
- Permitir o cadastro do Motivo de Manutenção, permitindo filtrar por Código, Descrição e Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir emitir alertas e relatórios de produtos que estejam com baixa quantidade estocada ou com estoque elevado;
- Realizar a depreciação dos Bens Permanentes utilizando os parâmetros definidos para o Subgrupo que pertence, não ultrapassando o Valor Residual definido para o Subgrupo;
- Permitir cadastrar, alterar e excluir (desde que não tenham sido utilizados em outros procedimentos da solução) os Estados de Conservação, Naturezas de Aquisição, Motivos de Transferências, Motivos de Baixas que serão vinculados aos Bens Permanentes;
- Possuir relatório com Relação de Fornecedores e/ou Fabricantes cadastrados na base de dados, permitindo filtrar por Estado, Município, Atividade CNAE e Situação. E utilizar a ordenação por Código, Nome/Razão Social e CPF/CNPJ;
- Possuir relatório de Fornecedores por Item, filtrando por Grupo e Produto;
- Possuir relatório com relação de Grupos por Subgrupos cadastrados na base de dados, permitindo ordenar por grupo e SubGrupo;
- Possuir relatório de produtos (Materiais de Consumo e Bens Permanentes), permitindo filtrar por Grupos, Situação (Todos, Ativo e Inativo), Tipo de Produto (Todos, Consumo ou Permanente), disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Possuir geração de relatório com relação de produtos com Estoque Mínimo/Máximo que estejam com a quantidade em Estoque menor ou igual ao estoque mínimo e maior ou igual ao estoque máximo definidos no cadastro do produto, permitindo filtrar por estoque Mínimo e Máximo;
- Possuir geração de relatório com relação de produto por Lista de Validade, permitindo filtrar por Período, vencido, A vencer, grupo, Centro de Custo. Disponibilizando a opção de ordenar por Código e Descrição;
- Permitir a consulta dos Planos de Contas, permitindo filtrar por Conta Contábil, Descrição e PCASP.

### **Compras:**

- Permitir realizar a impressão das Licitações realizadas através do módulo de compras e licitações, contendo as informações dos fornecedores, vencedores, produtos vencidos, quantidades e valores dos mesmos;
- Permitir a integração com a solução contábil, realizando assim as liquidações automaticamente quando o lançamento for realizado na solução de almoxarifado;
- Disponibilizar a opção de importar os dados do empenho no momento de lançamento da Nota de Entrada tanto manual ou de forma automática;
- Permitir a importação de arquivos XML com as informações das Notas Fiscais, arquivos esses entregues pelos Fornecedores, de modo a facilitar o lançamento de Notas Fiscais na solução de almoxarifado e Patrimônio;
- Ao importar arquivo XML com informações de Notas Fiscais, a solução possibilita ao funcionário



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

da prefeitura relacionar os produtos constantes na Nota Fiscal com os produtos cadastrados na base de dados do município;

- Possuir parâmetro para definir a quantidade de produtos inseridos no lançamento de Nota Fiscal, para que a solução salve a Nota Fiscal automaticamente, impedindo a perda do lançamento de notas fiscais com grande quantidade de produtos ocasionada por alguma interrupção do computador ou internet;
- Permitir o lançamento dos produtos em Nota Fiscais tanto pelo valor unitário como pelo valor total, quando realizado pelo valor total a solução realiza o cálculo automaticamente do valor unitário, dividindo o valor total pela quantidade informada;
- Permitir o lançamento de Nota Fiscal importando produtos de empenhos cadastrados no setor contábil, e pedido de compra cadastrado previamente no almoxarifado, exportando os produtos automaticamente;
- Não permitir lançamento de produtos repetidos na Nota Fiscal, impedindo erros de lançamento, além disso, deverá realizar a soma do total da Nota Fiscal a cada produto inserido, permitindo que o funcionário verifique se os dados informados no lançamento da Nota Fiscal estão de acordo;
- Permitir fazer no lançamento da Nota Fiscal o lote do produto, com informações como data de fabricação, vencimento e fabricante permitindo assim que a solução emita alertas referente a data de validade dos produtos;
- Permitir a inserção de descontos no lançamento de Nota Fiscal;
- Possuir relatório com ranking de produtos mais solicitados, mostrando a quantidade e uma média de quantos produtos são solicitados por mês no Período, Grupo e Centro de Custo desejado;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenhos, Centros de Custos, Exercício, Período e Imprimir com Empenhos pendentes de entrega, além disso;
- Possuir relatório com relação de Licitações/Empenho Sem Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Pendentes Empenho S/ Produtos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação Empenho/Saldos, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Exercício, Período;
- Possuir relatório com Relação de Extrato de Empenho, podendo filtrar por Licitação, Empenho, Centros de Custos, Exercício, Período;
- Possuir relatório (geral e/ou resumido) com relação de Notas Fiscais inseridas na solução, permitindo filtrar por Status (Abertas, Finalizadas e Canceladas), Período de Emissão, Período de Entrada, Tipos de Produtos (Todos, Consumo ou Permanente), Grupos de Produtos, Fornecedor e Centro de Custo, além disso, deverá possibilitar escolher a ordenação do relatório por Data de Emissão da Nota Fiscal, por Código da Nota Fiscal, Número da Nota Fiscal, Código do Fornecedor e Nome do Fornecedor;
- Possuir relatório de pedido de Compra, permitindo filtrar por Período de Emissão, Imprimir Em Aberto, Imprimir Finalizada, Imprimir Canceladas, Tipo de Produto (Todos, Consumo, Permanente), Grupo, Fornecedor, Centro de Custo. Possibilitando ordenar por Data de Emissão, Código do pedido, Código do Fornecedor, Nome do Fornecedor;

**Saídas:**

- Permitir cadastro de Requisições Internas de Produto, Centro de Custo, Data, Departamento, Setor, Localização, Observação, Tipo de Saída, Responsável pela requisição e Pesquisa o produto por código de barras, permitindo filtrar por Número, Data de, Até, Centro de Custo, Localização, Responsável, Status (Em Aberta, Fechada, Finalizada, canceladas e reaberta) e Baixas (Todos, Sim e Não);
- Possuir a impressão do relatório de Requisição;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Inserir automaticamente no estoque os produtos lançados através de Nota Fiscal, além disso, deverá controlar o saldo dos produtos não permitindo que seja realizada entrega de produtos que não possuam saldo em estoque;
- Permitir registrar as entregas dos Produtos realizadas, através de Requisições Internas, além disso, deverá realizar automaticamente o controle de saldo de Requisições Internas de Produtos, não permitindo que seja feita entrega de quantidade maiores que o solicitado e ainda permitir filtrar por Requisições Internas que não foram totalmente entregues;
- Não deve permitir a Entrega de produtos permanentes, pois estes devem ser lançados como patrimônio do município;
- Permitir a exportação imediata para uma Requisição Interna de Produtos, permitindo selecionar os produtos, quantidades, data, departamento, setor, localização, observação e responsável no momento da exportação;
- Possuir Relação de Saídas de requisições, permitindo filtrar por Período, Tipo de Saída (Todos, Solicitação e Baixa de Estoque), Centro de Custo, Setor e Localização;
- Possuir relatório com relação de Requisições Internas e suas Entregas realizadas na solução, permitindo filtrar por Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, tipo de saída e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);
- Possuir relatório com Ranking de Saídas, demonstrando os Produtos que mais tiveram Saída do Estoque, contendo informações de Estoque Atual, Quantidade de Saídas do Estoque e Média Mensal por Produto, permitindo filtrar por Período, Grupo de Produtos, Centro de Custo, Setor e Localização;
- Permitir fazer o registro de baixa de estoque, registrando os produtos, quantidades e valores médios dos produtos descartados, por validade ou algum outro tipo de descarte;
- Possuir relação de produtos entregues ou com baixa de estoque, permitindo filtrar por período, Tipo de Saída, Entrega ou Status (Aberta, Fechadas, Finalizadas, Reaberta e Canceladas), Período, Centro de Custo, Setores, Localizações, e Situação de Entrega (Todos, Pendente e Sem Pendencia);

**Consulta:**

- Possuir relatório de Ficha de Prateleira demonstrando toda a movimentação do Produto, todas as Entradas e Saídas do Estoque, além disso, contendo informações do Preço Médio e Estoque a cada movimentação;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir as informações de todos os produtos com movimentações na base de dados, agrupados por Grupos de Produtos e com informações de Saldo Anterior (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Entradas (Quantidade e Valor das Entradas) do período selecionado, Saídas (Quantidade e Valor estimado) do período selecionado, Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total estimado) e por SubGrupo;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Analítico onde deve exibir o resumo de cada Grupo de Produtos com somatórios de valores e quantidades de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual de todos os produtos do Grupo. Ao final possui um somatório geral do relatório de Saldo Anterior, Entradas, Saídas e Saldo Atual;
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético, permitindo selecionar o Exercício, Período, Grupo e Subgrupo de Produtos. No relatório deve exibir as informações de todos os produtos com movimentação na base de dados, as informações devem ser por produto, agrupados por Grupos, SubGrupo de Produtos e Saldo Atual (Quantidade, Preço Médio e Valor Total Atual);
- Possuir relatório de Inventário Mensal Sintético onde deve constar o somatório geral de Quantidades e Valores Totais Atuais;
- Possuir o relatório de Inventário Mensal Consolidado, permitindo filtrar por Exercício, Período e Bases;
- Realizar processo de fechamento para evitar alterações futuras e emitir alerta ao tentar fazer alguma



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

mudança de lançamento de nota ou requisição que já havia sido finalizada em competência anteriores;

- Possuir rotina de cálculo de preço médio dos produtos inseridos no estoque, de modo que possa estimar o valor das saídas e dos produtos em estoque;
- Possuir relatório de Estoque, demonstrando todos os produtos que possuem estoque na data filtrando por Grupo, Subgrupo, Centro de custo selecionados.

## 19. GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- Possuir relatório com relação de baixas e patrimônio, demonstrando todos os patrimônios baixados, informando os motivos, data de baixa, localização anterior e valores dos patrimônios baixados, filtrando por Móvel, Imóvel, Departamento, Setor, Localização, Período, Motivo de Baixa, Natureza de Aquisição e Plano de Conta;
- Possuir relatório com relação de transferências, demonstrando todos os patrimônios transferidos no município, possibilitando visualizar qual o local de origem, Destino e Motivo da transferência, filtrando por Período, departamento, Setor, Localização (Origem e Destino) Natureza de Aquisição e Motivo de Entrega;
- Possuir rotina de envio de e-mail (utilizando parâmetros pré-definidos) com Pedidos de Fornecimento para os fornecedores cadastrados;
- Possuir relatório com relação de produtos permanentes lançados através de Nota Fiscal, permitindo filtrar por período;
- A solução deve emitir alerta quando há lançamento de produtos do tipo permanente informando ao usuário a necessidade de realizar o lançamento do produto como patrimônio do município, além disso, possibilitar realizar o lançamento no patrimônio através do alerta;
- Permitir o lançamento de patrimônios Móveis do município, informando os dados do Número da Etiqueta, Plano de Contas, Nota Fiscal, Produto cadastrado, Data de Aquisição, Estado de Conservação, Observação, Natureza de Aquisição, Localização e Valor;
- Permitir o lançamento de patrimônios Imóveis do município, informando os dados do Plano de Contas, Fornecedor, Departamento, Descrição, Centro de Custo, Informações de Registro (Cartório e Livro) Data de Aquisição, Natureza de Aquisição, Observação, Estado de Conservação, Valor, Localização (Departamento, Localização, Setor e Responsável) e Endereço (Estado, Município, Bairro, Logradouro, Numero, CEP e Complemento) do Patrimônio;
- Permitir a opção de lançamento de patrimônios móveis em lote, de modo que possa realizar o lançamento de vários patrimônios iguais, modificando apenas o número da etiqueta, além disso, deverá ter opção de informar o número da primeira etiqueta e a solução preencher de forma sequencial o restante dos patrimônios lançados no lote;
- Permitir a inclusão de imagem do patrimônio;
- Permitir a Agregação, Depreciação e Reavaliação aos patrimônios (Móvel ou Imóvel) do município;
- Permitir realizar a transferência de patrimônios, definindo além do Local de destino, Responsável, Estado de conservação, Data da transferência, Motivo de Transferência, Observação dos patrimônios;
- Permitir emitir o Termo de Transferência constando os patrimônios, filtrando por Período, Departamento, Setor, Localização, Motivo de Entrega e Natureza de Aquisição. Possibilitando ordenar por Data e Código;
- Permitir a Baixa de Patrimônios mantendo informações da baixa, como a Data da Baixa, Motivo da baixa e Observação, sendo que ao realizar a baixa os patrimônios não poderão mais ser transferidos, alterados ou feito qualquer outro procedimento da solução;
- Permitir a impressão do Termo de Baixa contendo informação dos patrimônios baixados;
- Permitir alteração de Etiqueta dos Patrimônios individualmente ou em lote, mantendo registrado a etiqueta anterior. Na alteração de etiquetas por lote, deverá possibilitar gerar uma nova sequência de



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

etiquetas informando o número da etiqueta inicial;

- Permitir imprimir o Histórico de Atualização de Etiqueta, filtrando por Período, Número da Etiqueta ou Descrição do Patrimônio, Departamento, Localização, Setor e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório informando quando houver patrimônios com Etiquetas Duplicadas, de modo que o responsável pela gestão do patrimônio do município possa ajustar a numeração;
- Possuir relatório com relação de Aquisições. Permitindo filtrar Com/Sem Etiqueta, Com/Sem Nota, Departamento, Período, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Disponibilidade;
- Possuir relatório com relação de patrimônios de Reavaliação, além disso, deverá exibir o valor inicial e o valor corrigido. O relatório deverá agrupar os Patrimônios por Centro de Custo, Departamento;
- Possui o relatório de agregações e depreciação;
- Controlar a disponibilidade dos Patrimônios, se em uso ou disponível, de modo que o responsável pelo patrimônio possa melhor gerir os patrimônios do município;
- Possuir relação de Disponibilidade de patrimônio, permitindo filtrar por Grupo, SubGrupo, Tipo, Produto, Disponibilidade (Todos, Em e Disponível) e natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Termo de Responsabilidade de Patrimônios, demonstrando todos os patrimônios de determinada localização para que seja entregue ao responsável pela localização. No termo deverá constar a assinatura do responsável, assinatura coordenador e setor de contabilidade atestando da responsabilidade que possui sobre os patrimônios, filtrando por Departamento, Setor, Localização, Nota fiscal, Período e Natureza de Aquisição;
- Possuir relatório de Manutenção de bens, filtrando por Fornecedor e Motivo de manutenção.
- Configurações:
- Possuir parâmetro para informar o nome do Comprador, Secretario e Prefeito que deverão ser inseridos nos relatórios emitidos pela solução;
- Possuir parâmetro para anexar assinatura digitalizada em relatório de patrimônio e almoxarifado.
- Permitir escolher quantas casas decimais serão permitidas no lançamento de Notas Fiscais nos campos Valor Unitário, Quantidade e Valor Total
- Possuir parâmetro que permita escolher se será possível realizar movimentações de entrega de produtos para um Centro de Custo sendo que tenham sido adquiridos por outro Centro de Custo;
- Possuir parâmetro que defina qual a localização e responsável padrão pelo setor de Almoxarifado e Patrimônio;
- Controlar através de definições de perfil a competência de trabalho, permitindo ao usuário com perfil de administrador definir qual a competência de trabalho que estará habilitada para trabalho, de modo que a solução bloqueie qualquer movimentação fora da competência autorizada para uso.

## 20. GESTÃO DE FROTA:

### Cadastro:

- Permitir o cadastro de Proprietário/Lotação de veículos;
- Permitir o cadastro da frota de veículos da prefeitura, mantendo informações dos veículos como marca, modelo, tipo de combustível, placa, Estado e Município, ID, cor, potencia, cilindradas, capacidade de passageiros, ano do modelo, ano de fabricação, data de aquisição, quilometragem, dados de licenciamento, RENAVAL, chassi, capacidade de combustível, informações de consumo, estado de conservação, proprietário, locação, categoria CNH e cálculo de abastecimento;
- Permitir filtrar os veículos por placa, ID, modelo e situação (Todos, disponível, em abastecimento, em manutenção, em viagem e inativo);
- No cadastro de veículos, permitir vincular um proprietário, ou ainda, se for o caso, um registro de locação;
- Permitir controlar as categorias de habilitação autorizadas a conduzir o veículo de modo que não



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

permita vincular um motorista com categoria diferente da autorizada;

- Permitir anexar imagem do veículo no cadastro deste;
- Permitir realizar a consulta, alteração ou exclusão (quando não houver nenhum registro em viagem, manutenção ou abastecimento) do cadastro dos veículos;
- Disponibilizar relatório com ficha cadastral do veículo, contendo todas as informações do veículo, inclusive informação de média de consumo do veículo;
- Permitir o cadastro de motoristas do município, mantendo informações gerais sobre os mesmos, como foto, CPF, nome, data de nascimento, estado civil, sexo, tipo: (Outros Funcionários, Motorista do município e Todos), telefones para contato, dados da CNH (Número da CNH, categoria da CNH, pontos, data da primeira habilitação, Estado e Município, data de emissão e vencimento), além do endereço do Motorista (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os motoristas por situação (Todos, Ativos e Inativos), nome e CPF;
- Permitir consultar, alterar, excluir ou inativar o cadastro de motoristas do município;
- Permitir cadastrar postos de abastecimento, mantendo dados como CNPJ, nome, razão social, inscrição estadual, bandeira (rede de postos ao qual está vinculado), telefone 01, telefone 02, e-mail, site e o contato (celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de abastecimentos por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de abastecimento cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos serão utilizados para abastecimento de sua frota;
- Permitir o cadastro dos postos de manutenção e seguradoras, mantendo dados como tipo de pessoa (CNPJ/CPF), nome, razão social, inscrição estadual, telefone 01, telefone 02, e-mail, site, fax e o contato (Contato, celular, e-mail, cargo e tratamento), além das informações de endereço do posto (Logradouro, número, bairro, CEP, complemento, UF e município);
- Permitir filtrar os postos de manutenção e seguradoras por situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir consultar, alterar, excluir e/ou inativar os postos de manutenção e seguradoras cadastrados, de modo que o município possa gerenciar quais postos de manutenção e seguradoras serão utilizados;
- Permitir cadastrar os contratos do órgão com postos de abastecimentos, postos de manutenção, aluguel de veículos e seguradoras, mantendo informações do contrato;
- Permitir filtrar os contratos por número, período inicial, final e situação (Todos, Ativo e Inativo);
- Nos Contratos com postos de abastecimento, deverá manter informações como valores dos Combustíveis ou percentuais de descontos que fazem parte do contrato, de modo que o órgão possa controlar os abastecimentos, prevendo os valores que serão gastos com cada tipo de combustível, além de possibilitar a inclusão de aditivos dos contratos com atualização de valores;
- Permitir anexar arquivo digitalizado ao contrato, de modo que o órgão possa anexar quantos documentos achar necessário para o processo de contratação;
- Permitir cadastrar tipo de manutenções que serão vinculadas as manutenções realizadas nos veículos do município;
- Permitir filtrar os tipos de manutenções por Situação (Todos, Ativos e Inativos);
- Permitir cadastrar rotas pré-definidas, que poderão ser utilizadas no cadastro de viagens e abastecimentos, mantendo informações de Estado e Município de Origem, Estado e Município de Destino e a quilometragem da rota cadastrada;

### **Operacional:**

- Permitir cadastrar as viagens, mantendo informações como o veículo utilizado na viagem, data de autorização, data de vencimento, motorista, data de saída prevista, data de saída, data de retorno prevista, data de retorno, Estado e Município de origem e destino, além da quilometragem do veículo no momento da saída para viagem, a quilometragem no momento do retorno da viagem, informações adicionais como



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

descrição e observação adicionar roteiro e buscar por rota;

- Permitir adicionar o cadastro de passageiro com nome e CPF após o salvar o cadastro de viagem.
- Permitir filtrar por veículo, motorista, saída de - até, retorno de - até, descrição, tipo (todos, realizada e agendadas), situação (todos, aberto e encerradas);
- Realizar o controle da quilometragem dos veículos, através do cadastro das viagens;
- Faz o controle para impedir que um mesmo veículo seja utilizado enquanto uma viagem ou abastecimento não estiver sido finalizado;
- Permitir o cadastro de abastecimentos, com ou sem vínculo com viagem, de modo que possa registrar os valores gastos com abastecimento dos veículos do município armazenando informações como posto de abastecimento, veículo, motorista, data de autorização, tipo de combustível, número do contrato (se houver), quantidade do abastecimento, em litros ou m<sup>3</sup>, valor alocado para o abastecimento, quilometragem do veículo e a observação no momento da
- Geração da ordem de abastecimento:
- Permitir filtrar por código, período, posto, veículo, placa, motorista, situação (todos, em aberto, concluído e sem retorno) e tipo (todos, avulso e por contrato);
- Permitir gerar a ordem de abastecimento dos respectivos abastecidos;
- Gera ordens de abastecimento, em modelos personalizados, de modo que o órgão possa imprimir a ordem de abastecimento para ser entregue ao posto de abastecimento designado;
- Não deverá permitir gerar novos abastecimentos para veículos que estejam com viagem ou abastecimento sem ter sido finalizado;
- Ao finalizar um abastecimento a Aplicação Web deverá solicitar a quilometragem final do veículo e o valor pago no abastecimento, desse modo, a Aplicação Web será capaz de calcular a média de consumo do veículo;
- Permitir cadastrar notas fiscais de combustíveis, permitindo vincular a nota a um ou mais abastecimentos;
- Permitir filtrar por número, início de - até e posto de abastecimento;
- Após cadastrar a nota fiscal do abastecimento do veículo, é permitido fazer a sua impressão;
- Permitir criar um calendário de manutenções, preventivas e corretivas, de modo que o sistema emita alertas sobre a proximidade das manutenções a serem realizadas, ex: troca de óleo, filtros, revisões, etc...;
- Permitir o cadastro das manutenções corretivas e preventivas realizadas nos veículos do órgão, de modo que através de relatórios possa gerenciar o gasto com manutenção da frota do município;
- Permitir o cadastro da manutenção corretiva, permitindo filtrar por ponto de manutenção, veículo, motorista, data de saída de - até, data de saída prevista, descrição e tipo (todos, realizadas e agendadas);
- Permitir agendar manutenções preventivas por ano, mês, semanas ou quilometragem do veículo, além disso, a solução emite alertas referentes as manutenções de acordo com os parâmetros definidos no cadastro da manutenção preventiva;
- Permitir filtrar por veículo, manutenção, tipo de agendamento (todos, anual, mensal, semanal, diário e km), situação (todos, ativa, autorizada, executada e inativa);
- Emitir alertas com possibilidade de parametrizar os prazos dos alertas de contratos próximos de vencimento, seja de posto de abastecimento, posto de manutenção, aluguel de veículo ou seguradoras, além disso, deverá emitir alertas para licenciamentos de veículos vencidos e/ou próximos ao vencimento e de motoristas com CNH próximos do vencimento e/ou com CNH vencidas;

### **Relatórios:**

- Permitir a geração de relatório com relação de abastecimentos realizados pela frota, permitindo filtrar por período, por data de abastecimento, por locatário, por proprietário, por posto de abastecimento, veículo ou nota fiscal. Constando os valores gastos nos abastecimentos e quantidade de combustíveis



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

consumidos de acordo com os filtros selecionados;

- Permitir geração de relatório com relação de viagens e seus abastecimentos, de modo que o município possa controlar a quantidade de combustível gasto por viagem e qual a quantidade de quilômetros que a frota do município percorreu, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório de abastecimento por veículo, tanto por abastecimento ou por hora, permitindo filtrar por período e veículo;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção preventivas, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. o relatório deverá permitir filtrar por data de abastecimento, por locatário, por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de manutenção corretiva, permitindo que o município possa visualizar de forma facilitada os gastos com manutenções da frota. O relatório deverá permitir filtrar por veículo e período;
- Permitir geração de relatório com relação de motoristas, exibindo informações como nome, CPF, sexo, celular, número da CNH e categoria de habilitação, permitindo filtrar por tipo (todos, motorista do município ou outros funcionários);
- Permitir geração de relatório com relação de veículos, permitindo filtrar por todos, por aquisição (período e situação), por histórico de situação (período e situação) e por locatário (período, situação e locatário);
- Possuir relatório de consumo tanto de forma detalhada como em resumo, demonstrando informações detalhadas sobre o consumo de combustível dos veículos do município, permitindo filtrar por período, todos, por combustível, veículo e por locatário, de modo que seja possível visualizar os gastos e consumo de cada órgão;
- Possuir relatório de gráfico de consumo, permitindo filtrar por período;
- disponibiliza relação de veículos e a situação de licenciamento dos mesmos, agrupando por data, situação de licenciamento, (vencidos e a vencer) e tipo;
- Possuir relatório de passageiros, permitindo filtrar por período, passageiro e motorista;
- Relatórios dos contratos, exibindo informações detalhadas dos contratos firmados pelo município, permitindo que seja filtrado por período (início, vencimento e situação) e por posto (posto e n° do contrato);

### **Configurações:**

- Emitir alerta de irregularidades de motoristas, quando os veículos precisarem de manutenção e quanto ao licenciamento anual dos veículos;
- Emitir alerta sobre os contratos a vencer permitindo configurar a quantidade de dias;
- Permite a parametrização se deseja bloquear ou não o cadastro de abastecimentos com quantidade de combustível superior a quantidade de combustível compatível do veículo.

## **21. GESTÃO DE TRIBUTOS**

### **Tributos:**

- Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.
- Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.
- Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.

- Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes. - Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema; - Possuir relatórios de backups efetuados;
- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.
- Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Possuir help „online“, sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis; de bancos e agências; moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência; de atividades econômicas; de planta de valores; de fiscais; de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; cadastro único de contribuintes; de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;
- Conter um cadastro de publicidades, possibilitando o controle e manutenção das publicidades localizadas dentro do município, possibilitando também o acompanhando os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; cobranças de taxas de parcelamento;
- Ter um controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte. - Possibilitar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- Possibilitar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

Conta.

- Possibilitar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento
- Possibilitar alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento
- Possibilitar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários
- Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- Possuir controle de denúncias fiscais.
- Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades.
- Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário e para mensagens de carnê. - Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Possuir cadastro de averbações/observações para: contribuintes, imóveis, econômicos, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço)
- Possibilitar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: imobiliários, mobiliários (econômico), pessoas, projetos, receitas diversas, contribuição de melhorias, auto de infração, características de imobiliárias, características mobiliárias.
- Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação reforma, construção ou, demolição e permitir alterar o imóvel com as novas alterações.
- Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também permitir consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas; - Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não;
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa. - Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: resumos de dívidas vencidas e à vencer; situação do cadastro;
- Resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; de cancelamentos; de pagamentos; de estorno de pagamento; de situação da dívida ativa; de dívidas ativas parceladas.
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- Conter um cadastro de imóveis rurais, onde neste seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel;
- Acessa-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- Possibilitar efetuar apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço
- Possibilitar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo já possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal. controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais,
- Permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade
- Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- Possibilitar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: o nome, parte do nome, CNPJ/CPF. – Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- Gerar arquivos para a impressão dos carnês pelo Banco Bradesco, Banco do Brasil, Caixa Econômica e outros.
- Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- Possibilitar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento. - Possibilitar a apuração fiscal de serviços tomados.
- Possibilitar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- Permitir emitir parcela unificada para pagamento, relacionando a todos os correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- Ter o controle de emissão de segunda via do carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita;
- Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas
- Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: forma de entrega, data entrega cancelamento;
- Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- Possibilitar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos;
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração.
- Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão
- Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- Possibilitar a prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- Emitir carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- Possibilitar a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos. – Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- Possibilitar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento; - Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou à vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente;
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por bairro.
- Controlar a execução de dívidas;
- Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- Ter a possibilidade de ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para: cancelar, prescrever, suspender, anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização,

- Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

- Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

- Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador. - Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal.

- Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;

- Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário

- Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.

- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)

- Permitir consultas cadastrais através: do nome, parte do nome, CNPJ/CPF, endereço e inscrição cadastral.

- Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.

- Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

- Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos à qualquer momento.

- Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis.

- Possibilitar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.98. - Possibilitar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

- Possibilitar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.

- Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.

- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.

- Possibilitar a emissão do documento do Habite-se de forma parcial.

- Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.

- Possibilitar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

- Possibilitar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

- Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

- Geração de Boletos com código QRCode para pagamento por PIX, valor pago será depositado na conta selecionada pelo Órgão.



## **22. GESTÃO DO PORTAL DO CONTRIBUINTE – NFS-E, ISS BANCOS E CERTIDÕES ONLINE.**

- A solução deverá possuir funcionalidade de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) para todos os contribuintes de ISS do município, e Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Avulsa (NFS-e avulsa), para contribuintes eventuais e transitórios contendo informações cadastrais do prestador do servidor e do tomador do serviço, além de informações detalhadas sobre o(s) serviço(s) prestado(s) de acordo com a Lei Complementar 116/2003, Descontos, e Retenções Federais, com Código de verificação de autenticidade e com código de barras em formato “QR Code”;
- A solução deverá possibilitar cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, em caso de erros de preenchimento, com controle de permissão e prazos de cancelamento, além de possibilidade de solicitação de cancelamento de NFS-e à Prefeitura nos casos em que o prazo de cancelamento expirar, através de módulo de requerimento;
- A solução deverá possibilitar envio de nota fiscal por e-mail para o tomador do serviço;
- A solução deverá possuir funcionalidade de importar dados de uma nota fiscal existente, preenchendo todos os campos de acordo com a nota fiscal selecionada, visando facilitar o preenchimento das notas fiscais;
- A solução deverá possibilitar exportar arquivo no formato XML nota fiscais de serviço eletrônica;
- Possibilidade de substituição de NFS-e, nos casos de erro de preenchimento de dados, com cancelamento automática da NFS-e errada e geração automática da NFS-e substituta;
- Possibilitar informar dados de construção civil, nos casos de serviços prestados desta natureza, para preenchimento por parte dos prestadores de serviços afim de realizar dedução na base de cálculo do ISS, com informações detalhadas da obra;
- Consulta de NFS-e e NFS-e avulsas emitidas através de vários filtros de pesquisa (número de nota fiscal, período de emissão, CPF ou CNPJ do tomador do serviço e etc.)
- Emissão de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) com código de barras para recolhimento do imposto devido, em agências bancárias, além de possibilitar a impressão de 2º via com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetário quando necessário;
- Importação de Recibos Provisórios de Serviços – RPS, para geração de Notas Fiscais de Serviços Eletrônica – NFS-e, através de arquivos em formato XML;
- Disponibilizar ferramenta, acessível por qualquer cidadão, para verificação de autenticidade de NFS-e emitidas através de sistema, mediante fornecimento do código de verificação da nota e estado/município de origem da mesma.
- Disponibilizar ferramenta para possibilitar a emissão de Documento Auxiliar da Nota Fiscal Serviços – DANFS, com as mesmas informações contidas na NFS-e e respectivo DAM, pelos prestadores de serviço estabelecidos em outro município, para serem entregues aos tomadores dos serviços domiciliados no município, como forma de facilitar e aprimorar o controle das retenções e dos valores a serem recolhidos neste Município;
- A solução deverá possibilitar aos tomadores de serviço, aprovar ou não, os DANFS emitidos pelos prestadores de serviço, validando as informações da nota fiscal e caso houver algum erro poder retornar o DANFS ao prestador de serviço para correção ou emissão de um novo DANFS com as informações corretas;
- Disponibilizar funcionalidade para informar notas fiscais de serviço com incentivo fiscal para possíveis descontos do valor do ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal vigente no município;
- A solução deverá possibilitar, a consulta e impressão de DAM de ISS geradas para o contribuinte, permitindo visualizar as arrecadações pagas ou em aberto, com possibilidade de impressão de 2º via com código de barras para pagamento em agência bancária e data de vencimento atualizada com cálculo de juros, multa e correção monetária;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- A solução deverá possibilitar determinar prazos através de módulo de gestão tributária para bloqueio de emissão de notas fiscais quando houver dívidas de ISS ou T.L.F. em aberto;
- A solução deverá possibilitar atualização cadastral do contribuinte, inclusive, inclusão de atividades e sócios com possibilidade de anexar arquivo digitalizados.
- A solução deverá possuir relatório de livro fiscal com termo de abertura e encerramento, contendo as informações de todas as notas fiscais do mês selecionado na geração;
- A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte, com somatório dos valores das notas fiscais e do ISS. A solução deverá possuir relatório com relação de crédito de notas fiscais de serviço canceladas que deverão ser utilizados para desconto no valor do ISS dos próximos meses;
- A solução deverá possuir relatório com relação de notas fiscais de serviço com incentivo fiscal que poderão ser utilizadas para desconto de ISS, quando houver política pública de incentivo a emissão de nota fiscal de serviço.

### **Gestão do Portal do Contribuinte – ISS Retido ou Substituição Tributária**

- A solução deverá possibilitar aos substitutos tributários o registro e repasse de ISS retido das notas fiscais de serviços em que estejam como tomador, para tal, a ferramenta deverá permitir lançar mais de uma nota fiscal de serviço para ser repassado o ISS;
- A solução deverá possibilitar geração automática da DAM de ISS, com código de barras para pagamento em agência bancária;
- A solução deverá possuir parâmetro na solução de gestão tributária para definir os prazos de repasse de ISS, inclusive, realizando automaticamente a inclusão de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- A solução deverá manter o histórico de repasse do contribuinte substituto para consultas futuras, permitindo emitir segunda via de DAM com código de barras;
- A solução deverá possuir relatório com informações detalhadas dos DAM's informados na solução para repasse, demonstrando quais notas fiscais foram utilizadas para geração da DAM.
- A solução deverá possuir integração com os módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e DANFS, permitindo importar dados de nota fiscal para repasse de ISS;

### **Gestão do Portal do Contribuinte – Emissão de Certidão de Débitos**

- A solução deverá possibilitar a todos os contribuintes do município consulta, emissão e impressão de certidão de débitos negativa e positiva com efeito de negativa, com código de autenticidade para validação da certidão de débitos através de acesso público ao portal do contribuinte. A certidão deverá constar além dos dados do contribuinte o prazo de validade da certidão;
- A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária definir prazos de certidão de débitos, além de permitir personalizar os modelos de certidão, permitindo assim, que a prefeitura utilize seu próprio modelo de certidão;
- A solução deverá possibilitar através de módulo de gestão tributária, definir se haverá cobrança pela emissão da certidão de débitos, caso sim, deverá disponibilizar DAM com código de barras para pagamento em agência bancária;
- A solução deverá exibir mensagem ao contribuinte informando quando houver débitos junto a prefeitura e solicitando que procure o órgão responsável para regularização dos débitos;
- A solução deverá possibilitar impressão de 2º via de DAM com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária;
- A solução deverá disponibilizar portal com acesso público para consulta de autenticidade de certidão, através de código de autenticidade da certidão;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Permitir, através do módulo Gestão Tributária, visualizar, consultar ou imprimir as certidões geradas através do módulo de emissão de certidão de débitos.

### **Gestão do Portal do Contribuinte – Recolhimento de ISS de Instituições Financeiras**

- Disponibilizar plano de contas do BACEN para que as instituições financeiras realizem o lançamento dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente o valor do ISS e gerando DAM de ISS automaticamente com código de barras para pagamento em agência bancaria;
- Possibilitar impressão de 2º via de DAM de ISS com data de vencimento atualizado e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- Disponibilizar plano de contras do BACEN para que as instituições financeiras, devidamente autorizadas pelo município, realizem o lançamento retificador dos rendimentos com incidência em ISS, calculando automaticamente a diferença do ISS e gerando DAM com a diferença do ISS automaticamente, com código de barras para pagamento em agência bancaria;
- Possibilitar impressão de 2º via de DAM com diferença de ISS com data de vencimento atualizada e cálculo automático de juros, multa e correção monetária quando necessário;
- Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, definir prazos para lançamento de rendimento com incidência de ISS, assim como, definir prazos para o lançamento da retificadora;
- Exigir que seja anexado ao lançamento dos rendimentos, assim como, no lançamento retificador, documento comprobatório de rendimentos do mês no formato .pdf, não permitindo a confirmação do lançamento dos rendimentos sem a devida anexação do documento;
- Possibilitar visualização e consulta de todos os lançamentos realizados pela instituição financeira, permitindo realizar o download do arquivo anexado ao lançamento, imprimir relatório de detalhamento de rendimentos;
- Possibilitar visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar os débitos em aberto, pagos e verificar a baixa dos débitos;
- Possibilitar, através do módulo de gestão tributaria, visualizar e consultar todos os lançamentos realizados pelas instituições financeiras, permitindo realizar a impressão do detalhamento do lançamento de rendimentos e fazer o download do arquivo anexado;
- Possibilitar, através do módulo de gestão tributária, visualização e consulta de todos os DAM gerados, permitindo acompanhar a situação das arrecadações de ISS das instituições financeiras;
- Deverá possuir relatório com informações detalhadas sobre as arrecadações de ISS da instituição financeira;
- Deverá possibilitar o cadastro de vários usuários para uma mesma instituição financeira, gerando log de auditoria individual por usuário, para melhor controle do município;
- Deverá possuir relatório com demonstrativo de débitos, mostrando informações detalhadas das arrecadações de ISS, em aberto ou pagas;

### **23 - GESTÃO DE DIÁRIO OFICIAL:**

- Permitir configurar o diário oficial para ser gerado com numeração de forma Geral ou Anual;
- Unificar em uma edição as publicações que forem inclusas com a mesma data;
- Permitir publicar Diário Oficial com data anterior a atual;
- Exibir logomarca do Município a qual o Diário Oficial pertence;
- Permitir incluir texto de cabeçalho padrão para as edições publicadas;
- Permitir padronizar o nome do arquivo para download do Diário Oficial;
- Permitir o cadastro da Entidade a qual se refere o Diário Oficial;
- Permitir o cadastro de Grupo, permitindo organizar as publicações selecionando o grupo desejável;
- Permitir o cadastro de Subgrupo, permitindo organizar as publicações selecionando o Subgrupo



desejável;

- Permitir o cadastro de Publicações, permitindo incluir Data da Publicação, Grupo, Subgrupo, Nome e Resumo;
- Permitir anexar PDFs aos cadastros das publicações no Diário oficial;
- Permitir filtrar as Publicações cadastradas por Data de Inclusão e por Nome;
- Permitir filtrar os Diários Oficiais publicados por Período, Grupo, Subgrupo, Ano;
- Permitir gerar relatório com a relação de publicações cadastradas no sistema.

#### **24. GESTÃO DE TRANSPARENCIA E ACESSO A INFORMAÇÃO;**

- Portal De Transparência
- Exibir o lançamento de Atos Administrativos tais como Ata de Sessão, Circulares, Projetos de Leis, Resoluções, assim como cadastrar qualquer outro tipo de Atos;
- Exibir o lançamento de Audiências Públicas;
- Exibir o lançamento de informações referente a Concursos e Processos Seletivos;
- Exibir Contracheque Online dos servidores do Município, desde que seja feita a liberação pelo setor de Recursos Humanos, as informações devem ser integradas com o sistema de Folha de Pagamento;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Convênios com opção de download;
- Exibir o Lançamento de Contratos com opção de download;
- Exibir informações de Cronologia de Pagamentos, Relação Geral de Credores por ordem Cronológica, Relação De Credores De Recursos Vinculados, Relação De Pequenos Credores, Restos A Pagar Por Fonte E Ano;
- Exibir informações de Despesas, o que foi empenhado, liquidado e feito pagamento, separado por órgão e permitindo filtrar por empenho, liquidação, pagamento, pagamento extra orçamentário e transferências;
- Exibir informações de Diárias e Passagens;
- Exibir Diário Oficial do Município;
- Deve exibir ícone E-OUV permitindo incluir links externos de ouvidoria;
- Deve exibir ícone E-SIC permitindo a interação entre o órgão e o cidadão visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública, com a geração de relatórios.
- Exibir ícone Estrutura Administrativa permitindo o cadastro da estrutura organizacional e administrativa do município. Podendo inclusive inserir foto.
- Exibir Folha de Pagamento do Município separada por mês e ano, essas informações devem ser integradas com o sistema de folha de pagamento utilizado pelo município, onde devem ser exibidos cargo / função, carga horária, remuneração líquida e bruta, descontos legais e salário base, matrícula, data de admissão, tipo de vínculo e lotação.
- Exibir o lançamento de informações e documentos referente ao FUNDEB, com a possibilidade de download.
- Exibir ícone LC-173 permitindo o lançamento de informações referente a Lei Complementar 173;
- Exibir ícone do Combate do Covid-19, permitindo o lançamento de informações referente aos gastos públicos com o combate ao covid-19, relação de vacinados, decretos, licitações, contratos, receita e despesa e demais relatórios;
- Exibir o lançamento e exibição de LDO, LOA, PPA, separados por pastas e anos;
- Exibir o lançamento e exibição da LRF, RCI, RREO, RGF, separados por pastas e anos;
- Exibir ícone Legislação, permitindo fazer o lançamento de leis e estatutos municipais tais como: Código Tributário, Estatuto do Magistério, Estatuto dos Servidores etc;
- Exibir Ícone Licitação, permitindo o lançamento de processos licitatórios feito pelo município;
- Exibir Ícone MDE, permitindo o lançamento de documentos referentes ao MDE;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- Exibir o cadastro de documentos referente aos patrimônios do município;
- Exibir o ícone de passagens para visualização dos gastos referentes às passagens;
- Exibir o lançamento de portarias;
- Exibir informações sobre Receitas, Receitas Orçamentarias, Receitas Extras orçamentárias, Resumo da Receita, Receita Prevista;
- Exibir o lançamento de Relatório de Controle Interno, Relatório de Gestão Anual, Relatório de Gestão Fiscal, Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- Exibir Relatório de Credores, informações são integradas com o sistema contábil;
- Exibir Restos a Pagar, informações são integradas com o sistema contábil;
- Permitir criar módulos para inserção de links externos;
- Permitir criar ícones personalizados;
- Permitir fácil acesso para alteração do portal sem a necessidade de instalação de programas;
- Permitir inserir na tela inicial banners para informes gerais à população;
- Deve haver ferramentas de acessibilidade, como aumentar e diminuir a fonte, alterar contraste;
- Deve haver certificado para conexão segura via protocolo HTTPS;
- Exibir área de acesso rápido, para que onde contenham os links mais acessados;

## 25. FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DOS SISTEMAS:

**25.1.** As aplicações, preferencialmente Web deverão estar preparadas para funcionar com qualquer sistema operacional, desde que haja conexão com a internet e navegador de internet como Chrome, Firefox, Edge e outros com as mesmas características tecnológicas, além de apresentar as **seguintes características:**

25.1.1. As aplicações devem ser CLOUD COMPUTING com Banco de Dados lotado em um Servidor Web, deverão permitir o acesso dos usuários às aplicações fora do ambiente do Órgão, desde que possua acesso à Internet garantindo a segurança das informações que foram cadastradas, caso haja perda de equipamentos tecnológicos e sem a necessidade de realização de backups diários;

25.1.2. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 ou banco de dados relacionais similares;

25.1.3. Possuir Sistema de Auditoria Interna para que o Órgão possa fiscalizar as demandas e utilizações dos usuários no exercício de suas atividades;

25.1.4. A base de dados da Aplicação Web deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção da Aplicação Web e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico;

25.1.5. Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana de modo a evitar a necessidade de que o usuário tenha que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma nova versão e atualizar automaticamente;

25.1.6. Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, JPG, XLS, RTF, TXT E CSV;

25.1.7. Os aplicativos devem ser desenvolvidos totalmente em linguagem JAVA 7 ou superior, PHP, Dart, node js;

25.1.8. Ser compatível com banco de dados PostgreSQL 9.2 e versões mais recentes;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

- 25.1.9. A solução deve possuir mecanismos de segurança com usuário e senha com critérios de segurança mínimos, com exigência do uso de pelo menos uma letra maiúscula e número na senha utilizada;
- 25.1.10. A solução deve registrar o IP de acesso dos usuários, assim como a data e hora do login realizado;
- 25.1.11. A solução deve possibilitar ao usuário alterar sua senha sempre que desejado, além disso, deve possuir mecanismos de cadastramento dos dados do usuário, como e-mail, telefone e outros dados do usuário;
- 25.1.12. Deve possuir rotina de expiração de senha em períodos determinados ou em data estipulada pelo administrador do sistema, dessa forma é possível definir uma data de expiração de senha por usuário;
- 25.1.13. Os produtos em plataforma WEB devem ser acessíveis, exclusivamente, através do protocolo HTTPS, sem ônus nenhum à utilização e/ou visualização;
- 25.1.14. Possuir mecanismos de redundância tanto de aplicação como de banco de dados, devendo possuir mais de um servidor disponível de modo que caso um servidor apresente problema o servidor de reserva mantenha o uso da solução;
- 25.1.15. Deve possuir mecanismo automatizado para restauração dos servidores de aplicação em casos de problemas;
- 25.1.16. Informações consideradas como críticas (como senha do cliente) devem ser armazenadas de forma segura, usando técnicas de criptografia irreversíveis;
- 25.1.17. Operar com níveis de acesso personalizados por perfil de usuário e/ou grupos de usuários, possibilitando definir funcionalidades bloqueadas para cada perfil de usuário;
- 25.1.18. Possuir ferramenta própria de acesso através de biometria com prévio cadastro do usuário;
- 25.1.19. Possibilitar o uso de certificados digitais A1 e A3 de pessoa física para login ou para assinatura de documentos, quando assim for necessário para o processo interno do negócio. Ex.: Assinatura digital para documentos de empenho, liquidação e pagamento;
- 25.1.20. A solução deve controlar através do cadastro de usuário os responsáveis pela assinatura de acordo com cada processo, não permitindo que pessoas sem a autorização de assinar determinado documento ou processo possa fazê-lo. Ex.: Apenas usuários autorizados para assinar empenho devem ter acesso a funcionalidade;
- 25.1.21. Deve disponibilizar quando necessário o uso de versões beta das aplicações sem retirar o acesso da versão oficial do produto com a possibilidade de definir quais usuários terão acesso a essas versões;
- 25.1.22. Deve possuir ferramentas automatizadas de controle de versão possibilitando o retorno de uma versão da aplicação quando necessário;
- 25.1.23. Deve possuir mecanismo de redefinição de senha caso o usuário esqueça sua senha, dessa



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

forma, o sistema deverá enviar um e-mail para o e-mail do cadastro do usuário com um link para redefinição da senha;

25.1.24. Deve possuir ferramenta de geração de relatórios com acesso restrito a usuários autorizados, com possibilidade de selecionar as informações desejadas para confecção de listagem de dados simples, como, por exemplo, dados cadastrais de fornecedor, ou dados de contribuinte ou colaborador;

25.1.25. A ferramenta de confecção de relatórios deve possibilitar que os relatórios criados possam ser parametrizáveis e reutilizáveis podendo assim imprimir a qualquer momento o relatório, mesmo relatório em outros momentos como desejado;

25.1.26. A solução deve possuir mecanismo de alerta parametrizável para os usuários, como, por exemplo, alertas de publicação de versão e controlar através de log e auditoria os usuários que leram determinada mensagem, não deixando prosseguir com o uso do sistema sem que o usuário marque como lido o alerta;

25.1.27. Deve disponibilizar na própria ferramenta descrição das alterações realizadas nas versões publicadas de modo que os usuários possam ter conhecimento das alterações realizadas;

25.1.28. Deve possuir funcionalidades com utilização de Webservices / API Restful comunicando através de XML ou JSON. Essa utilização deve ser feita apenas para funcionalidades, quando necessário, e com a devida autorização;

25.1.29. Deve possuir mecanismo de parametrização de horário de acesso por perfil de usuário, impedindo assim o uso fora de horário determinado pela contratante.

## 26. DA HABILITAÇÃO

26.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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 ao seguinte cadastro:

26.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

26.1.2. Será realizada, também, **consulta do sócio majoritário** no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 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.

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

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



**26.4. 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.**

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

26.6. 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.

26.7. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

26.8. Os licitantes deverão **informar em campo próprio do sistema**, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **26.9. DECLARAÇÕES:**

26.9.1. **Declaração de Atendimento aos Requisitos deste Edital**, conforme disposto no Inciso VII, art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002.

26.9.2. **Declaração de não utilização de mão de obra infantil** em cumprimento ao Decreto n.º 4.358/02 e ao **Inciso XXXIII, do Art. 7º da CF**.

26.9.3. **Declaração**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, de acordo com o § 1º do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/2015, **esta declaração é dispensável caso a empresa apresente a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial**.

26.9.4. **As declarações acima devem ser informadas no sistema do LICITANET, marcando as opções existentes na parte inicial.**

#### **26.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

26.10.2. **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);

26.10.3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**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;

26.10.4. 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;

26.10.5. **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;

26.10.6. **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;

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

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

26.10.9. RG e CPF do representante legal da Empresa e Procurador, se for o caso. (Cópia).

## 26.11. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

26.11.2. 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;

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

26.11.4. 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

26.11.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

26.11.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

26.11.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

26.11.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

**26.11.8.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;

**26.11.8.2.** **A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.**

## **27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

27.1. A licitante deverá comprovar expertise para prestação dos serviços objeto da presente licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido, em papel timbrado, por pessoa jurídica de direito público, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de sistemas, similar ou idêntico ao objeto desta licitação.

27.2. Comprovação da Autorização de Funcionamento da Empresa participante desta licitação;  
**(ALVARÁ)**

**27.3.** Comprovação de que possui em seu **quadro funcional responsável técnico formado na área de Análise de Sistemas.**

27.4. A licitante interessada deverá comprovar a **propriedade do Software a ser comercializado**, através de Certificação de Registro do Programa de Computador de exclusividade de comercialização, emitida pelo órgão competente.

## **28. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA**

28.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores a abertura do certame.

## **29. DA VIGENCIA CONTRATUAL E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

29.1. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares objeto deste contrato, observadas as especificações e condições constantes na proposta, que fará parte integrante do contrato.



Parágrafo Único - O prazo de vigência será a partir da assinatura do contrato, por 12(doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.

### **30. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

30.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas na legislação pertinente.

30.2. O reequilíbrio econômico-financeiro é limitado ao preço mínimo de mercado relativo ao objeto contratado.

30.3. Caso o preço passe a ser superior ao de mercado, impõe-se, como regra, a instauração de um novo processo licitatório, bem como a avaliação da oportunidade e conveniência da rescisão contratual.

30.4. O preço será reajustado, com base na variação do IPCA, após cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta final na licitação.

30.5. Parágrafo único. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

### **31. DA CONTRATAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

31.1. Após a homologação do processo a fornecedora será convocada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, para assinatura do contrato nos termos do art. 64 da Lei n.º 8.666/93, **conforme o órgão demandante.**

**31.1.1. A contratada formalizará 04 (quatro) contratos, sendo com a Prefeitura Municipal de Malhador/SE, Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE, Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE e Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE.**

31.2. O fornecedor no prazo previsto no item anterior, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

31.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a retirada da nota de empenho, 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 aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

31.3. A assinatura do contrato, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

31.3.1. Referido contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 8.666, de 1993;

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



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

31.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

31.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da avença.

31.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

**31.6. A despesa com o objeto contratado será rateada entre os contratantes, na proporção da respectiva demanda;**

**31.7. A empresa contratada deverá emitir uma nota fiscal para cada órgão que efetuar o pagamento da referida parcela, conforme o respectivo contrato.**

31.8. A empresa apresentará até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação de serviços a nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada, de acordo com os valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.

31.9. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e a CNDT;

31.10. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

31.11. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

31.12. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

31.13. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.

31.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

31.15. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;



**31.16.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**31.17.** A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

## **32. DAS PENALIDADES:**

32.1. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas;

32.2. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

32.2.1. **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

32.2.2. **Multa:**

- a) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;
- b) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;
- c) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;
- d) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.
- e) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

32.2.3. **Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

- a) **01 ano:** Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- b) **02 anos:** Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- c) **03 anos:** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- d) **04 anos:** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) **05 anos:** Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

32.3. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

32.4. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de



situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

32.5. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

### **33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

33.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

33.2. Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento do objeto.

33.3. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.

33.4. Aplicar as penalidades previstas no edital.

33.5. Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

### **34. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

34.1. Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Malhador/SE.

34.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

34.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).

34.4. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

34.5. Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

34.6. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- 34.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 34.8. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;
- 34.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 34.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada
- 34.11. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.
- 34.12. Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.
- 34.13. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 34.14. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;
- 34.15. Honrar a sua proposta.
- 34.16. Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.
- 34.17. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.
- 34.18. **Realizar ANUALMENTE o backup das informações incluídas no sistema e entregar ao contratante sem custo adicional.**
- 34.19. **Fazer uma visita ao contratante in loco de forma mensal sem custo adicional para o contratante.**

## 35. DAS ALTERAÇÕES

- 35.1. A futura licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do



artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **36. DA FISCALIZAÇÃO**

36.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93 fica será designado o servidor, para acompanhar e fiscalizar execução e entrega dos produtos.

36.2. À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução da aquisição, bem como atender as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

36.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

### **37. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

37.1. Reserva-se a Pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

37.2. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

37.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

37.2.2. Alterada as condições do presente Termo de Referência, com fixação de novo prazo para a sua realização.

37.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Malhador/SE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

37.4. É facultado a Pregoeira ou a Autoridade Superior:

37.4.1. Proceder consultas ou diligências que entender cabíveis, interpretando as normas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

37.4.2. Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do licitante, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação dos princípios básicos da licitação;

37.4.3. Convocar as licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

37.4.4. As alterações do Edital que, inquestionavelmente, afetarem a formulação da proposta, serão informadas para todas as licitantes que retiraram o Edital e divulgadas pela mesma forma que se deu o texto original, **reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido**. Do contrário, serão mantidos a data e



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

horário da sessão.

37.4.5. As situações não-previstas neste documento, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pela Pregoeira ou pela autoridade competente, desde que pertinentes com o objeto do Pregão e observadas a legislação em vigor.

37.4.6. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

37.4.7. 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, pela Pregoeira.

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

37.4.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

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

37.4.11. 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.

37.4.12. 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.

37.4.13. 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.

37.4.14. 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.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

ANEXO II  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022

Modelo de Proposta Comercial (encaminhamento obrigatório, imediatamente após a fase de lances)

Razão Social: CNPJ: Endereço: Fone/Fax: E-mail: Banco: Agência: Local/Data:  
Conta Corrente Nº:

ORGAOS PARTICIPANTES				PREFEITURA		FMS		FMAS		CAMARA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL						
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E-Social	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoarifado	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		NÃO	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		NÃO	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		NÃO	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	SIM		NÃO		NÃO		SIM	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM		SIM		SIM		SIM	

**\*\* Conforme especificações constantes no Termo de Referência\*\*.**

**Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega da proposta, após a etapa de lances. Em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo citado de 60 (sessenta) dias corridos.**



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

**Declaro que o objeto a ser entregue atenderá aos requisitos de qualidade exigidos no Edital e seus anexos.**

**Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento do objeto desta proposta, tais como: taxas, fretes, impostos e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.**

**Nome do Representante Legal, Cidade/UF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_

**Proponente**



---

**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2022**

**MINUTA DE CONTRATO N.º ...../2022**

**PREÂMBULO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL MALHADOR/SE**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça 25 de novembro, 133, Centro, CEP: 49.570-000, inscrita no CNPJ sob nº 13.104.757/0001-77, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor **FRANCISCO DE ASSIS ARAÚJO JUNIOR**, neste ato designada Entidade contratante; e a Empresa..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ..... com sede à rua ....., nº ....., bairro ..... na cidade de ....., representada neste ato pelo ....., doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1. Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0X/2022**, homologado em XXXXXXXXXXXX em conformidade com o que consta no procedimento licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, bem como o edital que também é parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

2.1. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal de Malhador/SE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.1.1.** A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

**3.1.2.** Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento do objeto.

**3.1.3.** Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.

**3.1.4.** Aplicar as penalidades previstas no edital.

**3.1.5.** Providenciar o pagamento à **CONTRATADA** à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente **ATESTADAS**, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento



contratual.

### **3.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.2.1.** Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Malhador/SE.

**3.2.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.2.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).

**3.2.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

**3.2.5.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3.2.6.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.

**3.2.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

**3.2.8.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;

**3.2.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.2.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada

**3.2.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.

**3.2.12.** Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

**3.2.13.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**3.2.14.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;

**3.2.15.** Honrar a sua proposta.

**3.2.16.** Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.

**3.2.17.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

**3.2.18. Realizar ANUALMENTE o backup das informações incluídas no sistema e entregar ao contratante sem custo adicional.**

**3.2.19. Fazer uma visita ao contratante in loco de forma mensal sem custo adicional para o contratante.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato administrativo será até xx de dxxxxxxxx de 202x, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E ALETRAÇÃO**

**5.1.** O objeto será fornecido pelo valor global de R\$ XXXX (XXXXXXXX), pagos conforme emissão da respectiva autorização de fornecimento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**5.2.** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contratado estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**5.3.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, após o fornecimento do objeto, e mediante a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo Setor competente, mediante Ordem Bancária na conta Bancária informada pela Contratada.

**5.4.** O preço fixo e sem reajuste.

**5.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.7.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos do contratante, no orçamento de 202x:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da CONTRATANTE, especialmente designados pela Secretaria ou departamento Solicitante.

**7.2.** Estando o objeto licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

**8.1.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

**8.1.1. Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

**8.1.2. Multa:**

- a) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;
- b) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;
- c) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;
- d) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.
- e) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**8.1.3. Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:

- a) **01 ano:** Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

contrato e/ ou não mantiver a proposta;

- b) **02 anos:** Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- c) **03 anos:** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- d) **04 anos:** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) **05 anos:** Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

8.2. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.3. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.4. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

9.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Malhador/SE para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

10.2. E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes.

Malhador/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**EXECUTOR**

**TESTEMUNHAS:**

---



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**ANEXO – PREFEITURA DE MALHADOR/SE**

ORGAOS PARTICIPANTES				PREFEITURA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	12	MÊS	SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM	
4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM	
5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	SIM	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado	12	MÊS	SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	12	MÊS	SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	SIM	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	SIM	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	SIM	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	SIM	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM	



---

**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2022**

**MINUTA DE CONTRATO N.º ...../2022**

**PREÂMBULO**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MALHADOR/SE**, com sede na Praça 25 de novembro, 133, Centro, em Malhador, Estado de Sergipe, inscrito no CNPJ sob o N.º 11.216.362/0001-30, neste ato representado pela Sr.<sup>a</sup> **LUANNA COSTA DOS SANTOS**, brasileira, portadora do CPF n.º 048.559.085-92 e RG n.º 3.354.810-2 – SSP/SE, residente e domiciliada na Rua Leopoldo Reis, 41, Centro, Malhador/SE, neste ato denominado **CONTRATANTE**; e a Empresa..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º ..... com sede à rua ....., n.º ....., bairro ..... na cidade de ....., representada neste ato pelo ....., doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.2. Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 0X/2022**, homologado em XXXXXXXXXXXX em conformidade com o que consta no procedimento licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei n.º. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, bem como o edital que também é parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

2.2. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades do **Fundo Municipal de Saúde de Malhador/SE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**3.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.3.1.** A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei n.º 8.666/93.

**3.3.2.** Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento do objeto.

**3.3.3.** Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.

**3.3.4.** Aplicar as penalidades previstas no edital.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**3.3.5.** Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

### **3.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.4.1.** Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Malhador/SE.

**3.4.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.4.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).

**3.4.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

**3.4.5.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3.4.6.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.

**3.4.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

**3.4.8.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;

**3.4.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.4.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada

**3.4.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.

**3.4.12.** Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.



**3.4.13.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**3.4.14.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;

**3.4.15.** Honrar a sua proposta.

**3.4.16.** Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.

**3.4.17.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

**3.4.18. Realizar ANUALMENTE o backup das informações incluídas no sistema e entregar ao contratante sem custo adicional.**

**3.4.19. Fazer uma visita ao contratante in loco de forma mensal sem custo adicional para o contratante.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato administrativo será até xx de dxxxxxxxx de 202x, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E ALETRAÇÃO**

**5.1.** O objeto será fornecido pelo valor global de R\$ XXXX (XXXXXXXX), pagos conforme emissão da respectiva autorização de fornecimento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**5.2.** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contratado estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**5.3.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, após o fornecimento do objeto, e mediante a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo Setor competente, mediante Ordem Bancária na conta Bancária informada pela Contratada.

**5.4.** O preço fixo e sem reajuste.

**5.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.7.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLAÚSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos do contratante, no orçamento de 202x:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLAÚSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da CONTRATANTE, especialmente designados pela Secretaria ou departamento Solicitante.

**7.2.** Estando o objeto licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

**8.5.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

**8.5.1. Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

**8.5.2. Multa:**

f) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

g) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

h) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

i) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

j) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**8.5.3. Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- f) **01 ano:** Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- g) **02 anos:** Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- h) **03 anos:** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- i) **04 anos:** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- j) **05 anos:** Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

8.6. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.7. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.8. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Malhador/SE para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

10.2. E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes.

Malhador/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EXECUTOR



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

---

**TESTEMUNHAS:**

---



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**ANEXO DO FMS**

ORGAOS PARTICIPANTES				FMS	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	12	MÊS	SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM	
4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM	
5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	SIM	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almojarifado	12	MÊS	SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	12	MÊS	SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	SIM	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	NÃO	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	NÃO	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	NÃO	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM	



---

**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2022**

**MINUTA DE CONTRATO N.º ...../2022**

**PREÂMBULO**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MALHADOR/SE**, doravante denominado apenas CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.517.821/0001-04, com sede na Praça 25 de novembro, 133, Centro, Malhador, Estado de Sergipe, representada neste ato pela Senhora Secretária Municipal **WESLLA TAMIRIS ANDRADE**, denominado contratante; e a Empresa..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ..... com sede à rua ....., nº ....., bairro ..... na cidade de ....., representada neste ato pelo ....., doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.3. Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0X/2022**, homologado em XXXXXXXXXXXX em conformidade com o que consta no procedimento licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, bem como o edital que também é parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

2.3. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades do **Fundo Municipal de Assistência Social de Malhador/SE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**3.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.5.1.** A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

**3.5.2.** Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.

**3.5.3.** Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.

**3.5.4.** Aplicar as penalidades previstas no edital.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**3.5.5.** Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

### **3.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.6.1.** Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Malhador/SE.

**3.6.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.6.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produtos(s) recusado(s).

**3.6.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

**3.6.5.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3.6.6.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.

**3.6.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

**3.6.8.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;

**3.6.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.6.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada

**3.6.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.

**3.6.12.** Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.



**3.6.13.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**3.6.14.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;

**3.6.15.** Honrar a sua proposta.

**3.6.16.** Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.

**3.6.17.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

**3.6.18. Realizar ANUALMENTE o backup das informações incluídas no sistema e entregar ao contratante sem custo adicional.**

**3.6.19. Fazer uma visita ao contratante in loco de forma mensal sem custo adicional para o contratante.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato administrativo será até xx de dxxxxxxxx de 202x, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E ALETRAÇÃO**

**5.1.** O objeto será fornecido pelo valor global de R\$ XXXX (XXXXXXXX), pagos conforme emissão da respectiva autorização de fornecimento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**5.2.** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contratado estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**5.3.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, após o fornecimento do objeto, e mediante a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo Setor competente, mediante Ordem Bancária na conta Bancária informada pela Contratada.

**5.4.** O preço fixo e sem reajuste.

**5.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.7.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLAÚSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos do contratante, no orçamento de 202x:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLAÚSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da CONTRATANTE, especialmente designados pela Secretaria ou departamento Solicitante.

**7.2.** Estando o objeto licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

**8.9.** O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

**8.9.1. Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

**8.9.2. Multa:**

k) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

l) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

m) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

n) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

o) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

**8.9.3. Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- k) **01 ano:** Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- l) **02 anos:** Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- m) **03 anos:** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- n) **04 anos:** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- o) **05 anos:** Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

8.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.12. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Malhador/SE para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

10.2. E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes.

Malhador/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**EXECUTOR**

**TESTEMUNHAS:**

---



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**ANEXO – FMAS**

ORGAOS PARTICIPANTES				FMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	12	MÊS	SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM	
4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM	
5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	SIM	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almojarifado	12	MÊS	SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimônio	12	MÊS	SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	SIM	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	NÃO	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	NÃO	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	NÃO	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM	



---

**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 0XX/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0XX/2022**

**MINUTA DE CONTRATO N.º ...../2022**

**PREÂMBULO**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MALHADOR/SE**, doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na Praça 25 de novembro, 133, Centro, Malhador, Estado de Sergipe, representada neste ato pelo Presidente, o Sr. **WLADIMIR SOUZA DE OLIVEIRA**, denominado contratante; e a Empresa..... pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ..... com sede à rua ....., nº ....., bairro ..... na cidade de ....., representada neste ato pelo ....., doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam entre si as cláusulas à seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.4. Este contrato decorre do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 0X/2022**, homologado em XXXXXXXXXXXX em conformidade com o que consta no procedimento licitatório em anexo, que fica fazendo parte integrante do presente instrumento, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, inclusive quanto aos casos omissos, vinculando-se também, a proposta vencedora ao Edital, bem como o edital que também é parte integrante da presente avença.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

2.4. Contratação de empresa especializada visando a prestação de serviços para licença de uso de softwares de gestão pública com implantação, capacitação, treinamento, suporte e operacionalização que funcione de forma integrada e atendam a legislação de implantação do **SIAFIC e E-SOCIAL E REINF**, para atender as necessidades da **Câmara Municipal de Vereadores de Malhador/SE**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**3.7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**3.7.1.** A **CONTRATANTE** se obriga a proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do futuro contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

**3.7.2.** Fiscalizar e acompanhar o andamento do fornecimento dos produtos.

**3.7.3.** Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do objeto da licitação.

**3.7.4.** Aplicar as penalidades previstas no edital.



**3.7.5.** Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente ATESTADAS, nos prazos fixados, observadas as condições estabelecidas neste termo e no instrumento contratual.

### **3.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**3.8.1.** Entregar o objeto do contrato conforme especificações do Termo de Referência do Edital (ANEXO I) e em consonância com a proposta de preços, salvo disposições ulteriores da Prefeitura Municipal de Malhador/SE.

**3.8.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**3.8.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, contados da comunicação formal desta Administração, o(s) produto(s) recusado(s).

**3.8.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido fornecimento.

**3.8.5.** Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, inclusive materiais, transporte, entrega, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos fornecimentos serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

**3.8.6.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o produto cuja aparência, qualidade e eficiência, apresente qualquer nível de suspeita ou em que se verificarem vícios, defeitos de fabricação, violação da embalagem, transporte inadequado, incorreções ou falhas resultantes do fornecimento.

**3.8.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

**3.8.8.** O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas o produto com avarias ou defeitos;

**3.8.9.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**3.8.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada

**3.8.11.** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta licitação, sem prévia autorização da Prefeitura.

**3.8.12.** Prestar esclarecimentos ao órgão sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.



**3.8.13.** Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Administração em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**3.8.14.** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina e ao interesse do serviço público, durante os processos do fornecimento;

**3.8.15.** Honrar a sua proposta.

**3.8.16.** Assegurar livre acesso ao local do fornecimento para que a Fiscalização possa exercer integralmente suas atribuições.

**3.8.17.** Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do futuro contrato, bem como observar e respeitar as legislações Federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato.

**3.8.18. Realizar ANUALMENTE o backup das informações incluídas no sistema e entregar ao contratante sem custo adicional.**

**3.8.19. Fazer uma visita ao contratante in loco de forma mensal sem custo adicional para o contratante.**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1.** O prazo de vigência do contrato administrativo será até xx de dxxxxxxxx de 202x, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS, PAGAMENTOS E ALETRAÇÃO**

**5.1.** O objeto será fornecido pelo valor global de R\$ XXXX (XXXXXXXX), pagos conforme emissão da respectiva autorização de fornecimento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da Nota Fiscal pelo setor competente.

**5.2.** A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contratado estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

**5.3.** O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, creditado em favor da Licitante vencedora, após o fornecimento do objeto, e mediante a apresentação da Nota Fiscal e liberação da mesma pelo Setor competente, mediante Ordem Bancária na conta Bancária informada pela Contratada.

**5.4.** O preço fixo e sem reajuste.

**5.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.



**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**5.7.** O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## **CLAÚSULA SEXTA - CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta dos recursos do contratante, no orçamento de 202x:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

## **CLAÚSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** A execução do Contrato, será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes da CONTRATANTE, especialmente designados pela Secretaria ou departamento Solicitante.

**7.2.** Estando o objeto licitados em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do Contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

8.13. O descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações contratuais assumidas, ou a infringência dos preceitos legais pertinentes, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei nº 10.520/02, que se encontram indicadas abaixo:

8.13.1. **Advertência**, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade;

8.13.2. **Multa:**

p) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor dos produtos faltantes, no caso de atraso na entrega;

q) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada;

r) Multa de 10%, aplicada sobre o valor do contrato, no caso de recusa injustificada em retirar a Nota de Empenho;

s) Multa de 0,5% ao dia, aplicada sobre o valor do contrato, por descumprimento de outras obrigações previstas neste edital e seus anexos.

t) A multa será aplicada até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, e poderá ser descontada dos pagamentos devidos pelo contratante, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

8.13.3. **Suspensão temporária**, de participar em licitação e impedimento de contratar com o **CONTRATANTE** pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, nos moldes do **art. 7º da Lei nº 10.520/2002**. Da seguinte forma:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

- p) **01 ano:** Quando o licitante convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar contrato e/ ou não mantiver a proposta;
- q) **02 anos:** Deixar de entregar documentação ou entregar documentação falsa exigida para o certame;
- r) **03 anos:** Fraudar ou falhar na execução do contrato;
- s) **04 anos:** Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- t) **05 anos:** Quando o contratado cumular duas ou mais inadimplências citadas acima.

8.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a **CONTRATADA**, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente.

8.16. No caso de suspensão de licitar, a **CONTRATADA** será descredenciada por até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais comunicações legais (**art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02**).

#### CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

9.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Malhador/SE para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

10.2. E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em duas vias de iguais formas e teor, que vão assinadas pelas partes.

Malhador/SE, XX de XXXXXXXXXXXX de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
EXECUTOR

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MALHADOR

**ANEXO – CÂMARA DE VEREADORES**

ORGAOS PARTICIPANTES				CAMARA	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. MÊS	UND	V. UNT. MÊS	V. ANUAL
1	Licença de uso de Software – Gestão de Contabilidade Pública	12	MÊS	SIM	
2	Licença de uso de Software – Gestão de Recursos Humanos: RH adequado ao E- Social	12	MÊS	SIM	
3	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Servidor: Contracheque, Ficha Financeira, Cadastro e Recadastramento	12	MÊS	SIM	
4	Licença de uso de Software – Gestão Compras e Licitação	12	MÊS	SIM	
5	Licença de uso de Software – Gestão de Contratos	12	MÊS	SIM	
6	Licença de uso de Software – Gestão de Almoxarifado	12	MÊS	SIM	
7	Licença de uso de Software – Gestão de Patrimonio	12	MÊS	SIM	
8	Licença de uso de Software – Gestão de Frotas	12	MÊS	NÃO	
9	Licença de uso de Software – Gestão de Tributos	12	MÊS	NÃO	
10	Licença de uso de Software – Gestão Portal do Contribuinte	12	MÊS	NÃO	
11	Licença de uso de Software – Gestão de Diário Oficial	12	MÊS	SIM	
12	Licença de uso de Software – Gestão de Portal da Transparência e Acesso a Informação	12	MÊS	SIM	