

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025 (Ampla Concorrência)

A **FUNDAÇÃO UNIRG**, torna público que se encontra aberto nesta instituição licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICO**, **Processo Administrativo Eletrônico n° 2164/2025** que será regida pela Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Decreto Federal n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, Resolução TCE/TO n° 181/2015, Decreto Municipal n° 0405 de 29 de março de 2023, e demais exigências previstas neste Edital e seus anexos.

Horário e Local para abertura da Licitação

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - N° 035/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 2164/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ORÇAMENTO NÃO SIGILOSO

AMPLA CONCORRÊNCIA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 24/07/2025 às 08:50h (Horário de Brasília)
ABERTURA DA SESSÃO: 24/07/2025 às 09:00h (Horário de Brasília)

LOCAL: Aplicativo no website: www.portaldecompraspublicas.com.br

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Observação: Não havendo expediente na Fundação UNIRG ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

Observação 1: Este Edital contempla as inovações trazidas pela Nova Lei de Licitações 14.133/2021, portanto, é indispensável que os licitantes conheçam a nova legislação.

Observação 2: Alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

Observação 3: A prática injustificada de atos tipificados no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, sistematizado em ambiente 100% web, com hospedagem de dados em Internet Data Center – IDC e suporte técnico mensal**, destinados a atender às demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

1.2. A descrição detalhada do (s) item (ns) consta(m) no Termo de Referência – Anexo I-A deste Edital, tendo as Licitantes interessadas em participar desta Licitação, que analisá-las

cuidadosamente, pois que, em caso de divergência entre o mesmo e a especificação divulgada pelo site: www.portaldecompraspublicas.com.br, prevalecerá à descrição do Termo de Referência para efetivação da contratação.

1.3. Não será permitido Propostas com quantitativos menores do que o previsto no Termo de Referência.

1.4. O objeto deverá atender, no que couber, às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se a Proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei n° 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.5. É vedada à subcontratação do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste processo licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto da licitação que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, dentre outras constantes deste Edital e seus Anexos, e esteja devidamente cadastrada no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

2.2. É vedado a qualquer credenciado representar mais de uma proponente no mesmo item.

2.3. 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.

2.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

2.4.3.1. A participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, somente será permitida se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

2.4.4. Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei 14.133/2021).

2.4.4.1. As vedações de que trata o subitem anterior estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.4.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

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

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

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

2.4.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta nos termos do artigo 156, III, §4º e artigo 156, IV, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.7.1. O impedimento de que trata o subitem anterior será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

2.4.8. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.4.9. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

2.4.10. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.11. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio conforme justificativa contida no Termo de Referência (conforme justificativa contida no Termo de Referência).

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

2.4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.4.14. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa, que não cumpram as condições deste edital.

2.4.15. Pessoas físicas, conforme justificativa contida no Termo de Referência.

2.4.16. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que,

pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5. Da Participação de Profissionais Organizados sob a Forma de Cooperativa

2.5.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I- A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei n° 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei n° 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar n° 130, de 17 de abril de 2009;

II- A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III- Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV- O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei n° 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas junto a Confederação Nacional dos Municípios pelo website: www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. As licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Fundação UNIRG e ao Portal da CNM - Confederação Nacional dos Municípios a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal da licitante e de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Fundação e do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá impugnar o Ato Convocatório e/ou apresentar pedido de esclarecimento, sob pena de decadência do direito de fazê-lo administrativamente.

4.2. Os pedidos de impugnação e de esclarecimentos deverão ser realizados exclusivamente na forma eletrônica, conforme determina a Lei, através do site provedor do sistema, www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, na forma do art. 55, §1º da Lei 14.133/2021.

4.5. Caberá à pregoeira receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais e auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos.

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

4.7. As respostas aos pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

5. DAS DEFINIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO CONFERIDO ÀS ME/EPP/EQUIPARADAS

5.1. Considera-se como “equiparadas” às micro e pequenas empresas: o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, **observadas as condições de participação estabelecidas neste edital.**

5.2. A obtenção de benefícios a que se refere os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO

6.1. Da Apresentação da proposta de preços e dos documentos de Habilitação.

6.1.1. Os documentos relativos à **Habilitação** deverão ser enviados/anexados ao portal **juntamente com a PROPOSTA INICIAL, ou seja, no mesmo momento.**

6.1.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

6.1.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema que:

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

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- e) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- h) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- i) Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte;
- j) Cumpre ao que determina a Lei Geral de Proteção de Dados 13.709, de 14 de agosto de 2018, que versa sobre o correto tratamento conferido aos dados pessoais de terceiros, pessoas naturais ou jurídicas, tanto em meio físico quanto em meio digital, conforme art. 1º da Lei 13.709/2018”.

6.1.4. A falsidade das declarações de que trata o item anterior sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

6.1.6. Serão consideradas inválidas propostas e/ou documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

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

6.1.7.1. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, **observado o prazo de 2 (duas) horas contadas da solicitação da pregoeira via sistema**. Podendo tal prazo ser prorrogado a critério da Pregoeira conforme o caso.

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

6.1.8.1. Caberá à licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.1.9. Nos preços ofertados mediante o cadastro da proposta, no sistema eletrônico, serão considerados obrigatoriamente:

- a) Preço unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais;
- b) Marca, modelo, fabricante (no que couber);
- c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão deste pregão eletrônico;
- d) Caso a licitante não tenha colocado em sua Proposta de Preços o prazo de validade da mesma, será considerado como tal 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão deste pregão eletrônico.
- e) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

6.1.9.2. Em razão do previsto no art. 15, inciso III, letras a e b, do Decreto Municipal 1.589/2023, NÃO há possibilidade de preços diferentes para o mesmo item.

6.1.9.3. A apresentação da proposta por parte da licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com o disposto neste edital e seus anexos.

6.1.9.4. Nos preços ofertados pela licitante no cadastro de sua proposta no sistema já deverão estar inclusas todas as despesas que possam influenciar nos custos, tais como: despesas de custo com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza, bem como todos os ônus diretos.

6.1.9.5. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

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

6.2. Da abertura da Sessão e do Critério julgamento das propostas de preços

6.2.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data e horários previstos no preâmbulo deste edital.

6.2.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas se está em conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste instrumento convocatório, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei n° 14.133/2021.

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

6.2.2.2. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumaria, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

6.2.4. A pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

6.2.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste Edital.

6.3. Dos Lances

6.3.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo **o intervalo mínimo de diferença de R\$ 0,01 (um centavo de real)**, o qual incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

6.3.5. Para efeito da disputa na Sessão de Lances, os preços deverão ser cotados com o ICMS, taxas, impostos, fretes e outras despesas, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Fundação UNIRG/Universidade de Gurupi - UnirG.

6.4. Do modo de disputa

6.4.1. Será adotado para o envio de lances na licitação o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.4.2. 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.

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

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

6.4.5. Definida a melhor proposta, após o encerramento da etapa de lances e de negociação, se a diferença entre esta e a proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações, mediante justificativa.

6.4.6. Após o reinício previsto no item supra, as licitantes com posições posteriores ao primeiro classificado serão convocadas para apresentar lances intermediários, observado como limite o valor da melhor proposta.

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

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

6.5. Da Desconexão do Sistema na Etapa de Lances

6.5.1. No caso de o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retomando a pregoeira quando possível sua atuação na sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5.2. 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 **decorridas 24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico **portaldecompraspublicas.com.br**.

6.6. Do Critério de Desempate

6.6.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n° 8.538, de 2015.

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

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

6.6.4. 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.

6.6.5. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.6.1 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.6.6. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.6.8. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I. Empresas estabelecidas no Estado do Tocantins;

II. Empresas brasileiras;

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

IV. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.6.9. Persistindo o empate, após esgotados os critérios estabelecidos no subitem anterior, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.7. Da Negociação

6.7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

6.7.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.7.3. O prazo para negociação será definido pela Pregoeira, observado o prazo mínimo **de 10 (dez) minutos** contados da solicitação.

6.7.4. A licitante que não se manifestar no chat quanto a oferta do valor de negociação no prazo estipulado pela Pregoeira, poderá a critério deste ser desclassificado.

6.7.5. **Em licitações que não terminem no mesmo dia, é responsabilidade da licitante acompanhar o certame nos demais dias quantos forem necessários, sem necessidade de comunicação por outro meio que não seja o chat.**

6.8. Da Aceitabilidade e Julgamento da Proposta Vencedora e da Amostra

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

6.8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado pela Administração, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

6.8.3.2. Para os fins do disposto no item 7.8.2, considera-se **vício sanável**, entre outras as seguintes medidas:

- I-** A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II-** O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III-** Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV-** A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V-** A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI-** A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

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

6.8.5. A pregoeira poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 7.8.3.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.8.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta, ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a)** Apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas;
- b)** Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência,

além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta; e

c) Solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

6.8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

6.8.8. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.8.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

6.8.10. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

6.8.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8.12. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

6.8.16. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.8.17. Qualquer licitante poderá, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.

6.8.17.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de **10 (dez) minutos** para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem anterior, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.8.17.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no **item 10** deste Edital.

6.8.18. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e dos aderentes de preços, se houver, observado o disposto neste edital.

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

6.8.20. NÃO será exigida apresentação de **AMOSTRA** neste Edital.

6.9. Da Proposta Atualizada

6.9.1. O prazo para envio da proposta atualizada ao último lance ofertado/negociado será de **3 (três) horas contadas da solicitação da pregoeira no sistema, devendo tal prazo ser considerado em horário de expediente.**

6.9.1.1. A proposta atualizada e os documentos que trata o item anterior deverão ser anexados na plataforma eletrônica, não sendo aceitos mediante outro meio.

6.9.2. A proposta atualizada deverá ser apresentada digitada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (*se Procurador acompanhado da respectiva Procuração e documento de identificação com foto legível*), **podendo ser observado o modelo constante no Anexo II deste Edital, e conter expressamente:**

- a) Identificação do Pregão Eletrônico e número do Processo Licitatório;
- b) Razão Social da empresa, endereço completo, CEP, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- c) Objeto geral do Pregão, indicação de ordem sequencial e numérica de cada item, bem como a respectiva quantidade conforme descrito no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- d) O preço unitário e total para cada item cotado, em algarismos, e valor total da proposta em algarismos e por extenso, ambos em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais;
- e) A descrição/especificação completa, detalhada e individualizada dos produtos ofertados de forma a demonstrar que atendem as especificações mínimas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- f) Marca /origem/fabricante, número do lote (*conforme o caso*);
- g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;
- h) Prazo e forma de entrega do objeto, observando-se o disposto no Termo de Referência-Anexo I deste Edital;
- i) Forma de pagamento, observando-se o disposto neste Edital e/ou Anexos;
- j) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento;
- k) Identificação com nome, dados pessoais, telefone para contato do responsável legal da empresa que assinará a Ata de Registro de Preços e/ou o Contrato, desde de este tenha poderes para tal ato em nome daponente.

6.9.3. Na proposta atualizada não será admitida expressões vagas ou imprecisas, de maneira a não ensejar dúvidas e para demonstrar que o objeto ofertado atende corretamente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência-Anexo I deste Edital.

6.9.4. Os itens constantes nas propostas que eventualmente não contemplem às especificações contidas no Termo de Referência-Anexo I deste Edital serão desconsiderados.

6.9.5. O não envio da proposta atualizada e demais documentos no prazo e forma/requisitos estipulados, ou o descumprimento de eventuais diligências determinadas pela Pregoeira, ou o abandono do certame acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra a Licitante.

6.9.6. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.9.6.1. Podendo a pregoeira, no julgamento da habilitação e das propostas, sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.

7. DA HABILITAÇÃO

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

7.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

7.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

7.5.2. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.6. Caso atendidas as condições de participação constantes no item 8.1, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá ter encaminhado, no mesmo momento em que foi enviada a Proposta, **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA** por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica - tudo isso.

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

7.7. 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 até 02 (duas) horas sob pena de inabilitação**.

7.8. 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.

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

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

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

7.12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.12.1. Para Comprovação da Habilitação Jurídica a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos: (Os documentos abaixo deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da consolidação respectiva).

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

II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

IV. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. ° 77, de 18 de março de 2020;

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

VI. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

VII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n° 5.764, de 16 de dezembro 1971;

VIII. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n° 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

IX. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);

X. Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios ou diretores.

7.12.2. No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n. 123/2006 e da Lei Complementar estadual n. 303/2022: certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar n° 123/2006.

7.12.3. Para a Comprovação da habilitação Fiscal, Social e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) **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 n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital**;
- c) **Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital**, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, **que comprove inexistência de débito perante o FGTS**;
- e) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF (conforme o caso)**;
- f) **Prova de inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei n° 12.440, de 07/07/2011, como Prova de Inexistência de Débitos perante a Justiça do Trabalho, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

7.12.3.1. Para a regularidade fiscal, Social e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

7.12.3.2. Caso a Licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da mesma, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

7.12.4. Para Habilitação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

- a) **Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata**, na forma da Lei n° 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;
 - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. ° 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
 - b) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, §6°);
 - b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 65, §1°);
 - b.3) *“Nos termos do art. 1.078 da Lei Federal 10.406/02 (Lei do Código Civil), o prazo para apresentação, formalização e registro do balanço é até o quarto mês seguinte ao término do exercício (final de abril) para empresas com regime de Lucro Presumido e Simples Nacional e no caso de empresas com regime tributário de lucro real, o prazo é até o final de junho, conforme Instrução Normativa da Receita Federal 787/2007. ” (Acórdão 2669/2013-Plenário, TC 008.674/2012-4, relator Ministro Valmir Campelo, 02/10/2013.);*

b.3.1) Para efeito deste edital, considere prazo final para apresentação, formalização e registro do balanço até final de junho do corrente ano.

b.4) De acordo com o Boletim de Jurisprudência 524 de 03/02/2025 - TCU, o Microempendedor Individual (MEI), ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial nos termos do Código Civil, para que possa participar de licitação regida pela Lei 14.133/2021 deverá apresentar o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, para demonstrar a aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

7.12.5. Para comprovação da Documentação técnica, os licitantes deverão apresentar:

a) A capacidade operacional da licitante será comprovada mediante apresentação de Certidão e/ou atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter o licitante executado, ou esteja executando, objeto similar ao presente objeto licitado, desde que atenda e seja compatível com os itens do termo de referência deste instrumento convocatório.

a.1) O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente.
- Descrição e quantidade do produto/material ou serviço fornecido.
- Nome da empresa que forneceu o bem ou prestou o(s) serviço (s).
- Data de emissão.
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

7.13. Da Declaração do Simples Nacional

7.13.1. Em se tratando de empresa optante pelo Simples Nacional, a mesma deverá encaminhar a declaração de opção, para fins de não incidência na fonte do IRPJ a que se refere o art. 64 da Lei n° 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme determina o Decreto Municipal n° 1032 de 18/08/2023.

7.14. Das Disposições Gerais de Habilitação

7.14.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO EDITAL**, via sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14.2. As licitantes deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira, sob pena de inabilitação. **Ainda que sejam qualificadas como ME, EPP ou MEI e tenha alguma restrição fiscal ou trabalhista.**

7.14.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como ME, EPP ou MEI seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

7.14.4. Caso conste a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora.

7.14.5. Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, quando requerido pela licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, §1° da Lei Complementar n° 123/2006 e Lei Complementar n° 155/2016 e Lei Complementar n° 155/2016).

7.14.6. A não-regularização fiscal ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes para a assinatura da ARP/Contrato, na

ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006).

7.14.6.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra licitante qualificada como ME/EPP/MEI com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

7.14.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente do constante nos documentos enviados, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.14.8.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

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

7.14.9. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser datados dos últimos 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura da sessão, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal.

7.14.10. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a inabilitação da licitante.

7.14.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira poderá, a seu critério, suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.14.12. Todo e qualquer documento que assim o possibilite poderá, a critério da pregoeira ter a sua autenticidade e/ou validade aferida via internet, no que couber.

7.14.13. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.14.13.1. Caso a pregoeira não tenha êxito na obtenção da certidão correspondente por meio do sítio oficial (nos casos de certidão que demandem pagamento para extraí-la do site; certidão não disponível para consulta por terceiros ou nos casos de problemas técnicos no sítio eletrônico), questionará (via *chat*) se a licitante possui o documento válido e regular. Se a resposta for positiva, solicitará o envio do documento atualizado. Em caso de não encaminhamento, a licitante será inabilitada.

7.15. Da apresentação de documento posterior

7.15.1. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, para:

- a)** Para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** Para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.15.2. Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada:

I. Para sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II. A hipótese da juntada extemporânea de documento não entregue, porém passível de comprovar o atendimento de condição pré-existente à época da abertura do certame, pela licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno (acórdão TCU 1211/2021- Plenário).

8. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

8.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

9. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- I-** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II-** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- III-** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV-** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. As descrições detalhadas relativas a Dotação Orçamentária e Forma de Pagamento estão contidas no **Termo de Referência - Anexo I e Cláusula específica no Contrato - Anexo III.**

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não será exigida a garantia de execução prevista no art. 96 da Lei 14.133, de 2021.

13. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. As descrições detalhadas relativas às condições de entrega, fornecimento, fiscalização, recebimento e de demais obrigações estão contidas **no Termo de Referência - Anexo I e Cláusula específica no Contrato - Anexo III.**

14. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.1. Das sanções e das penalidades para o caso de inadimplemento deverão ser observadas as elencadas no **Termo de Referência - Anexo I e na Cláusula específica no Contrato - Anexo III.**

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

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

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [<https://unitransparencia.unirg.edu.br/licitacoes>] e no **Portal de Compras Públicas**.

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

15.11. São partes integrantes do presente Edital:

- **Anexo I: Termo de Referência;**
- **Anexo II: Modelo de Proposta de Preço Atualizada;**
- **Anexo III: Minuta de Contrato.**

Gurupi-TO, aos 08 dias do mês de julho de 2025.

MARIA ADRIANA CAVALCANTE PEREIRA
Diretora Administrativa e Financeira
Fundação UnirG

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025
(Ampla Concorrência)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

DEMADANTE: Fundação UNIRG/Universidade de Gurupi – UnirG

Unidade: Diretoria Acadêmica

Responsável: José Luiz dos Santos Gaudioso

Telefone: (63) 3612-7628

E-mail: limpeza@unirg.edu.br

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a **Contratação de prestação de serviços para locação de licença de uso de software de gestão pública, sistematizado em ambiente 100% web, com hospedagem de dados em Internet Data Center – IDC e suporte técnico mensal, destinados a atender às demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e em seus Anexos.

1.2. Os serviços ora pretendidos são de natureza comum, continuado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.4. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição	UNID	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Módulo de Orçamento e Planejamento	Mês	12	R\$ 4.166,66	R\$ 50.000,00
2	Módulo de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
3	Módulo de Tesouraria	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
4	Módulo de Compras e Licitações	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
5	Módulo de Controle de Almoxarifado	Mês	12	R\$ 3.166,66	R\$ 38.000,00
6	Módulo de Controle de Patrimônio	Mês	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
7	Módulo de Controle de Processos Digital	Mês	12	R\$ 6.500,00	R\$ 78.000,00
8	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12	R\$ 7.666,66	R\$ 92.000,00
9	Módulo de Portal Transparência	Mês	12	R\$ 2.166,66	R\$ 26.000,00
10	Serviço de Migração de Dados / Implantação / Treinamento e Capacitação	UN	1	R\$ 96.833,33	R\$ 96.833,33
MENSAL		MÊS	12	R\$ 39.166,66	R\$ 470.000,00
PAGAMENTO ÚNICO		UN	1	R\$ 96.833,33	R\$ 96.833,33
TOTAL GERAL				R\$ 566.833,33	

1.4.1. Na elaboração de suas propostas, as licitantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto licitado, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhistas, previdenciária, bem como, alimentação, hospedagem, transporte, dentre os outros, ficando esclarecido que a Fundação UNIRG não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

1.4.2. As licitantes deverão indicar em suas propostas comerciais o prazo de sua validade, que não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme elencado na Descrição da Necessidade de Contratação do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.2.1. Os “Requisitos da Contratação” encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar, além dos seguintes:

2.2.1.1. Cumprimento das exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômica e qualificação técnica, disciplinadas no edital.

2.2.1.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

2.3. SUBCONTRATAÇÃO

2.3.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da execução do objeto deste Termo, sem anuência expressa e justificada da Contratante, sob pena de rescisão e aplicação de sanções cabíveis.

2.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. APLICAÇÃO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA (Art. 48, inc. I, da LC n. 123/06)

2.5.1. Ressalta-se que neste procedimento a licitação será para **Ampla Concorrência**.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

2.6.1. Pelas características da contratação não será admitida a participação a participação de pessoa física.

2.7. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO

2.7.1. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza Comum do objeto licitado, que pode ser prontamente atendido por um grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, fomentar a competição saudável, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse. Dessa forma, busca-se garantir uma licitação competitiva, eficiente e em conformidade com os princípios fundamentais da Administração Pública.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. A solução a ser contratada deverá contemplar um sistema de gestão pública desenvolvido em plataforma única, com tecnologia 100% web, integrando todos os módulos necessários à gestão administrativa, acadêmica e financeira da Universidade de Gurupi – UnirG.

3.2. Por questões de compatibilidade e desempenho, o sistema deverá utilizar linguagem e arquitetura que possibilitem a integração plena entre os módulos, garantindo o funcionamento em uma única plataforma de forma coesa e eficiente. Além disso, é fundamental que a solução atenda às exigências de padronização visual e técnica, bem como permita a implementação e a ampliação de novos módulos, caso haja necessidade futura, sem comprometer a integridade da plataforma.

3.3. Por questões de segurança, não serão aceitos sistemas desenvolvidos em plataformas desktop que operem por meio de emuladores ou adaptadores para navegação via web. A aplicação deverá ser genuinamente web, desenvolvida com boas práticas de segurança da informação, performance e acessibilidade.

3.4. Por questões de segurança, não serão aceitos sistemas desenvolvidos em plataformas desktop que operem por meio de emuladores ou adaptadores para navegação via web. A aplicação deverá ser genuinamente web, desenvolvida com boas práticas de segurança da informação, performance e acessibilidade.

3.5. A plataforma deverá possibilitar a uniformização e padronização dos processos internos, promovendo maior eficiência, transparência e agilidade na execução das atividades administrativas. Deverá, ainda, garantir:

3.5.1. DA CONVERSÃO DE DADOS

3.5.1.1. A responsabilidade pela conversão e aproveitamento de todos os dados cadastrais e históricos dos sistemas atualmente em uso recairá integralmente sobre a empresa contratada, cabendo à Administração Pública a disponibilização dos referidos dados, por meio dos bancos de dados existentes.

3.5.1.2. A conversão compreenderá as etapas de importação, reorganização, reestruturação e padronização dos dados, de forma a garantir a plena utilização das informações nos novos sistemas. A empresa contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, para concluir todo o processo de conversão.

3.5.1.3. O levantamento e a conferência de eventuais inconsistências ou divergências cadastrais, que possam impactar a implantação efetiva dos sistemas, serão realizados em parceria entre a equipe da UNIRG e o suporte técnico da empresa contratada.

3.5.1.4. A migração e o aproveitamento dos dados informatizados, referentes ao histórico de operações e cadastros mantidos pela Administração, até a data da execução desta etapa, deverão ser realizados com garantia de integridade, segurança e fidelidade das informações. A empresa vencedora será responsável por converter os dados para os formatos compatíveis com os novos sistemas, promovendo, sempre que necessário, a unificação de cadastros duplicados, com base em tabelas e dados oficiais estaduais e/ou federais, de modo a assegurar a padronização dos registros.

3.5.1.5. A empresa fornecedora receberá os bancos de dados oficiais da Administração e deverá, caso necessário, realizar engenharia reversa para identificação e extração das estruturas de dados das plataformas atualmente utilizadas. Essa disponibilização dos dados ocorrerá após a assinatura do contrato, ou em momento oportunamente definido pela Administração.

3.5.1.6. Será de responsabilidade da empresa vencedora garantir a consistência e integridade dos dados convertidos, respondendo por eventuais falhas que venham a comprometer a utilização do sistema durante a vigência do contrato.

3.5.1.7. Na hipótese de não ser possível a migração de determinados dados do banco atual, a empresa contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a digitação manual das informações necessárias, sujeitas à conferência e validação pelos responsáveis de cada área.

3.5.1.8. Concluído o processo de migração, os dados importados deverão passar por validação formal e homologação por parte da Administração, através dos setores responsáveis pela guarda e gestão das informações originais. Para tal fim, a UNIRG designará servidores que atuarão na validação dos dados migrados, mediante registro e formalização dos procedimentos adotados.

3.5.1.9. O prazo para conclusão das etapas de migração de dados, implantação dos sistemas, treinamento e capacitação de usuários será definido em cronograma específico.

3.5.1.10. Além disso, a empresa contratada deverá disponibilizar, pelo período mínimo de 30 (trinta) dias após a implantação, ao menos dois técnicos – preferencialmente os que participaram diretamente do processo de conversão – para acompanhamento das rotinas operacionais e suporte contínuo, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente.

3.5.2. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

3.5.2.1. A implantação dos sistemas contratados deverá ocorrer nas unidades da Universidade de Gurupi – UnirG, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da conclusão da etapa de conversão de dados.

3.5.2.2. Os sistemas deverão ser operados em servidores remotos (em nuvem) e/ou em Data Center local, conforme as necessidades e especificações definidas pela Universidade, garantindo elevado padrão de desempenho, estabilidade e segurança da informação.

3.5.2.3. A infraestrutura de hospedagem deverá assegurar um nível mínimo de disponibilidade de 99,95% (noventa e nove vírgulas noventa e cinco por cento), limitando a indisponibilidade a no máximo 15 (quinze) horas por ano, com mecanismos adequados de monitoramento, redundância e recuperação de desastres.

3.5.2.4. Todos os custos relacionados à locação, manutenção e operação dos servidores remotos ou infraestrutura em nuvem serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não sendo admitido repasse de encargos à Universidade.

3.5.3. DO SUPORTE TÉCNICO

3.5.3.1. O suporte aos sistemas contratados deverá ser prestado por equipe técnica especializada da empresa fornecedora, com disponibilidade de atendimento por meio presencial, telefônico, remoto (acesso à distância) ou via chat, conforme a criticidade da demanda e a conveniência operacional da Universidade de Gurupi – UnirG.

3.5.3.2. Os atendimentos deverão ser realizados por profissionais com conhecimento aprofundado sobre os sistemas implantados, bem como sobre a estrutura técnica e os fluxos operacionais da Universidade, sendo capazes de identificar rapidamente falhas, conflitos ou ineficiências, propor soluções adequadas, realizar configurações, prestar orientações e, sempre que necessário, capacitar os usuários.

3.5.3.3. A seguir, será apresentado quadro contendo os níveis de criticidade das ocorrências e os respectivos tempos máximos de atendimento e resolução, conforme o impacto identificado no ambiente produtivo da contratante.

Nível de Criticidade	Definição	Início do atendimento	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Baixo	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas presencialmente, remotamente, por e-mail ou telefone.	Imediato	4 horas	Até 2 dias
Sério	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito presencialmente remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	Imediato	2 horas	Até 4 dias
Urgente	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	1 horas	Até 3 dias
Crítico	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	Imediato	30 minutos	Até 36 horas

3.5.4. TREINAMENTO

3.5.4.1. O serviço de treinamento deverá contemplar a capacitação completa dos profissionais designados pela Universidade de Gurupi – UnirG, usuários dos sistemas integrados de gestão pública em plataforma única, com o objetivo de garantir a correta operação, administração e aproveitamento pleno de todos os recursos disponíveis nas soluções implantadas.

3.5.4.2. Os procedimentos de treinamento deverão ocorrer da seguinte forma:

3.5.4.2.1. Durante a fase de implantação dos módulos, os treinamentos deverão ser realizados em paralelo, diretamente nas dependências da contratante, assegurando que os usuários acompanhem, na prática, a utilização dos sistemas.

3.5.4.2.2. Os treinamentos deverão ser conduzidos presencialmente, nas instalações da UnirG, por técnicos qualificados pertencentes ao quadro funcional da empresa contratada, sob a supervisão e acompanhamento do fiscal do contrato designado pela Administração.

3.5.4.2.3. A contratada deverá garantir a capacitação completa dos servidores indicados pela Universidade, contemplando tanto as rotinas operacionais manuais, quanto os procedimentos informatizados, relativos às áreas abrangidas pelos sistemas.

3.5.4.2.4. Além disso, durante toda a vigência contratual, quaisquer atualizações, melhorias ou customizações que venham a ser implementadas nos sistemas deverão ser antecedidas por treinamentos específicos, assegurando o uso adequado das novas funcionalidades.

3.5.5. DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

3.5.5.1. A empresa contratada será responsável pela manutenção e atualização contínua dos sistemas fornecidos, comprometendo-se a manter os softwares tecnicamente atualizados durante toda a vigência do contrato.

3.5.5.2. Deverão ser disponibilizadas, sem qualquer ônus adicional à contratante, todas as novas versões e atualizações dos sistemas que venham a ser desenvolvidas e liberadas pela contratada, desde que envolvam correções, melhorias de desempenho, acréscimos de funcionalidades ou ajustes de rotinas.

3.5.5.3. A contratada também se obriga a realizar, dentro dos prazos operacionais adequados, as alterações necessárias nos sistemas decorrentes de modificações legais ou normativas, oriundas de legislações federais, estaduais ou municipais, bem como de determinações de órgãos de controle ou auditoria.

3.5.5.4. As atualizações deverão manter a integridade dos dados e a continuidade dos serviços prestados, não sendo admitidas interrupções não justificadas ou que comprometam a operacionalidade dos sistemas em produção.

3.5.6. DA HOSPEDAGEM DE DADOS EM INTERNET DATA CENTER – IDC

3.5.6.1. A empresa contratada será responsável por garantir o processamento, armazenamento e a integridade de todos os dados gerados e inseridos nos sistemas objeto desta licitação, devendo disponibilizar infraestrutura de Data Center de alto desempenho, compatível com as exigências da gestão pública em ambiente 100% web.

3.5.6.2. A solução de hospedagem deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

3.5.6.2.1. Ambiente robusto e escalável, capaz de suportar grande volume de tráfego e processamento intensivo, assegurando a estabilidade e a alta performance dos sistemas;

3.5.6.2.2. Disponibilidade mínima de 99,9% (noventa e nove vírgula nove por cento), limitando o tempo de indisponibilidade a um máximo de 8,76 horas por ano, a fim de garantir a continuidade dos serviços de forma ininterrupta;

3.5.6.2.3. Soluções de armazenamento com alta capacidade e escalabilidade, contemplando backup automático, plano de recuperação de desastres (disaster recovery) e políticas de retenção de dados que garantam a segurança e a rastreabilidade das informações;

3.5.6.2.4. Políticas de segurança da informação devidamente implantadas, incluindo o uso de firewall, VPN, sistemas de detecção e prevenção de intrusão (IDS/IPS), bem como criptografia de dados em trânsito e em repouso, para proteção contra acessos indevidos e ataques cibernéticos;

3.5.6.2.5. Monitoramento contínuo do ambiente, com geração de relatórios de desempenho, alertas proativos e auditorias regulares, assegurando a integridade, disponibilidade e confidencialidade dos serviços;

3.5.6.2.6. Redundância de sistemas críticos, visando à mitigação de falhas e à manutenção da continuidade operacional em casos de eventos inesperados;

3.5.6.2.7. Compatibilidade plena com os sistemas de gestão pública utilizados pela contratante, sendo de responsabilidade da empresa vencedora realizar os levantamentos e adaptações necessários para garantir essa compatibilidade.

3.5.6.3. O custeio dos serviços de hospedagem em Internet Data Center – IDC deverá estar integralmente incluído no valor global da locação dos módulos, não sendo admitida cobrança adicional ou separada para essa finalidade.

3.5.7. DA PROVA DE CONCEITO

3.5.7.1. Encerradas as fases de lances e habilitação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, por ter apresentado a melhor proposta, deverá realizar uma Prova de Conceito (PoC), com os sistemas licitados já instalados e plenamente funcionais em seu próprio equipamento, para apresentação à Comissão Técnica da UNIRG.

3.5.7.2. A Prova de Conceito tem por objetivo verificar a aderência funcional e técnica dos sistemas propostos aos requisitos descritos neste Estudo Técnico e no Termo de Referência, sendo condição indispensável para a declaração final da empresa como vencedora do certame.

3.5.7.3. A avaliação será conduzida por uma comissão designada pela Administração, composta por servidores públicos da instituição e/ou técnicos especializados, internos ou externos, com conhecimento técnico compatível com os sistemas em avaliação. Essa equipe verificará, em ambiente de testes, o atendimento dos requisitos funcionais, técnicos e operacionais exigidos.

3.5.7.4. A apresentação deverá ocorrer em data e horário previamente agendados e divulgados oficialmente, após notificação formal por parte do Pregoeiro. A empresa classificada em primeiro lugar terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação, para realizar a apresentação. Esse prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa aceita pela Administração, por igual período.

3.5.7.5. Durante a apresentação, a equipe técnica irá:

3.5.7.5.1. Verificar e validar as funcionalidades dos módulos apresentados;

3.5.7.5.2. Comparar os recursos ofertados com os requisitos constantes do Termo de Referência;

3.5.7.5.3. Emitir parecer técnico conclusivo, aprovando ou reprovando a solução.

3.5.7.6. Será considerada reprovada a proposta que:

3.5.7.6.1. Não atender, no mínimo, a 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais exigidos no Termo de Referência;

3.5.7.6.2. Deixar de atender a 95% (noventa e cinco por cento) das especificações relativas ao Ambiente Tecnológico.

3.5.7.7. A avaliação dos requisitos poderá ser feita de forma sequencial, conforme a ordem estabelecida no Termo de Referência, ou por amostragem, a critério da Administração.

3.5.7.8. Fica assegurado o direito das demais licitantes acompanharem os procedimentos da Prova de Conceito, sem, no entanto, poderem interferir ou interromper a apresentação.

3.5.7.9. Caso a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não atenda às especificações obrigatórias, o Pregoeiro convocará, sucessivamente, as demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação, para que realizem suas respectivas provas de conceito, até que uma delas atenda integralmente aos critérios estabelecidos.

3.5.8. DESCRIÇÕES DOS MÓDULOS

3.5.8.1. MÓDULO 01 - ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO

3.5.8.1.1. O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, e deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR N° 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:

- Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
- Possibilitar atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento.
- Possibilitar registrar os indicadores de índices para avaliação dos programas.
- Possibilitar cadastrar as ações necessárias ao atendimento dos programas.
- Possibilitar informar as metas físicas e financeiras, sendo esta última com a indicação da fonte de recursos.
- Possibilitar estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos.
- Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios.
- Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos.
- O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente de acordo com as estratégias do município e permitir a aplicação de metodologias de cálculos diferenciadas para cada receita.
- Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa de demais classificações adotadas pelo município.
- Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN, TCE e ainda disponibilizar cadastro até nível de gerenciamento a ser definido pela entidade.
- Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos.
- Importa os índices e fórmulas para o PPA.
- Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
- Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores (no mínimo dos últimos 3 anos).
- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- Possuir relatórios de custos por Programa e Órgão.

- Possuir relatórios de custos por ação.
- Possibilitar o registro da receita e previsão para os três exercícios seguintes, efetuando os cálculos em conformidade com o Manual de Metas Fiscais e Riscos Fiscais e Manuais da Receita Pública da STN, considerando o padrão SIAFIC.
- Permitir descrever metodologia de cálculo da receita.
- Permitir informar a renúncia da receita e as formas de compensação.
- Possuir opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
- Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA).
- Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado.
- Cadastro de Renúncia Receita.
- Cadastro da Expansão da Despesa.
- Cadastro dos Riscos Fiscais.
- Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média.
- Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade.
- Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por unidades gestoras/secretarias conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Possibilitar a estruturação do Orçamento de forma automática.
- Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei.
- Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada.
- Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
- Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade.
- Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior.
- Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento.
- Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
- Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos.
- Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos.
- Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
- Possibilitar cadastro de programas e ações integrado ao PPA e a LDO.
- O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
- Possibilitar a emissão de anexos nos moldes da Lei 4.320/64.
- O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas do Estado para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.

- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
- Demonstrativos da LDO deverão conter o Anexo de Metas Fiscais que deve ser composto pelos seguintes demonstrativos: Metas Anuais, Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior, Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores, Evolução Patrimônio Líquido, Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos, Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS, receitas e despesas RPPS, Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita, Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
- Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PPA.
- Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.
- Lançamento detalhado da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação), bem como aceitar também a classificação por categoria econômica da receita e despesa por fonte de recursos e código de aplicação do Plano Plurianual – PPA (novo modelo do TCE/TO), Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA e o Planejamento Estratégico do município.
- Permitir a elaboração do orçamento da despesa, podendo, a partir do nível de modalidades de aplicação, ser informado até o nível de desdobramento da despesa (elemento e subelemento de despesa).
- Possuir geração de arquivos em todos os formatos aceitáveis para o TCE/TO, e atender todas as exigências deste órgão, bem como proporcionar integração para não haver retrabalho por envios manuais.
- Possibilitar a avaliação anual do cumprimento de metas físicas e financeiras dos projetos/atividades e dos indicadores dos programas fixados no PPA- Plano Plurianual, Planejamento Estratégico e Plano de Governo.
- Integrar todos os órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, permitindo a consolidação tanto quadrimestral quanto anualmente.
- Possibilitar a realização do Planejamento Orçamentário-financeiro para o exercício em elaboração, visando estabelecer a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, sendo:
 - Realizar de forma automática de acordo com o percentual mensal de arrecadação do exercício anterior, o cronograma de arrecadação (opção: mensal e bimestral), e com possibilidade de ajustes e alterações manuais.
 - Possibilitar a realização do Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa prevista, por entidade, órgão, projeto/atividade e natureza de despesa.

3.5.8.2. MÓDULO 02 - CONTABILIDADE PÚBLICA

3.5.8.2.1. O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a LEI N° 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência. O sistema de contabilidade deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR N° 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares, devendo apresentar as seguintes características e/ou possibilidades:

- Atendimento ao que dispõem as normativas com relação ao SIAFIC.
- Relatórios Consolidados de Receitas e Despesas para atendimento do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.

- Cadastro do órgão de acordo com a LOA, com opção de Brasão na emissão de relatórios.
- Cadastro do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
- Permitir apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais Suplementares autorizados na LOA.
- Possibilitar o travamento dos sistemas bloqueando ações até a data especificada pelo usuário responsável. O travamento deverá bloquear todas as ações em todos os sistemas que possam ter influência nos registros contábeis. E também, permitir o destravamento pelo usuário responsável.
- Possibilitar a consolidação das contas do Município em conformidade com o estabelecido nas normativas que regem o SIAFIC.
- Permitir a emissão de todos os documentos relativos às cargas de contas anuais de governo e das contas anuais de gestão de acordo com o formato e prazo estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Permitir a emissão de todos os demonstrativos que compõem o balancete mensal enviado mensalmente ao Poder Legislativo Municipal, de acordo com o formato estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Cadastro de históricos padrões para cada fornecedor de acordo com ramo de atividade.
- Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios.
- Garantir a codificação completa de fonte e destinação de recursos nos registros relativos a previsão e arrecadação de receitas, a todas as fases da execução das despesas, ao controle orçamentário, controle financeiro, de pagamentos, de saldo de cada conta bancária, controle de restos a pagar, de obrigações extra orçamentárias e dos registros contábeis de “contas correntes” estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Fazer a movimentação contábil de acordo com o PCASP, possibilitando assim a emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário.
- Cadastro da Despesa (Funcional programática) para créditos adicionais e consulta da execução das despesas, permitindo a verificação de saldos de movimentação no período desejado permitindo ainda a emissão de demonstrativos com detalhamento das despesas executadas por tipo de crédito (especiais ou suplementares).
- O cadastro das receitas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- O cadastro das receitas deve permitir o controle da vinculação de cada receita com a codificação completa de fonte e destinação de recursos.
- O cadastro de despesas deve permitir a utilização de todos os níveis de classificação estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- O cadastro das despesas deve permitir o controle da vinculação de cada despesa com a codificação completa de fonte e destinação de recursos, e permitir a emissão de demonstrativos de cada nível de classificação da despesa e cada nível da codificação de fonte e destinação de recursos.
- Cadastro das contas de Retenções para consignações na dívida flutuante. O cadastro deve incluir todas as informações necessárias ao controle de contas correntes contábeis estabelecido pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Cadastro e configuração de Integração Patrimonial, para as variações patrimoniais de mutações.
- Permitir a formatação padronizada, conforme a necessidade da entidade, das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação, Nota de Pagamento, Ordem de Pagamento, Despesa Extra, e quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar.
- Permitir o bloqueio automático de movimentações e registros em meses anteriores. Devem ser bloqueadas movimentações em todos os módulos cujo as movimentações afetam o sistema contábil. São eles, o módulo de patrimônio, de almoxarifado, de cadastro de contratos, emissão de requisição de notas de empenho, emissão, liquidação e pagamento de notas de empenho, de cadastro de convênios. Deverá também, permitir o desbloqueio por usuário responsável.

- Permitir as movimentações do mês imediatamente anterior para emissão de nota de empenho, baixa de pagamentos, registro de receitas e conciliação bancária ainda que os demais sistemas permaneçam com movimentações bloqueadas.
- Permitir o bloqueio de movimentações e registros de um novo exercício (ano), e permitir o desbloqueio por usuário responsável. A funcionalidade permitirá gerenciar o encerramento de movimentações do exercício anterior.
- Gerenciar a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos.
- Permitir controle de centro de custos nos empenhos para identificações pontuais, para geração de relatórios específicos.
- Bloquear de imediato alteração, anulação e exclusão de pedidos/requisições que já foram empenhadas.
- Verificar no pagamento a conta corrente do favorecido.
- Possibilitar a configuração e a geração automática dos lançamentos contábeis em contas patrimoniais e de controle, relacionados aos eventos de emissão, liquidação, pagamento e anulação de notas de empenho, recebimento e pagamentos extraorçamentários, arrecadação de receitas, transferências bancárias, transferências intraorçamentárias, cadastro de contratos e de convênios, eventos orçamentários, registros patrimoniais, registros de estoque e outros aqui não especificados.
- O módulo de contabilidade deve permitir aos Contadores responsáveis efetuar lançamentos contábeis manuais, com todos os elementos necessários ao registro, bem como, permitir também alterar e excluir lançamentos contábeis.
- Garantir o controle e os devidos registros contábeis de valores retidos de credores, no ato da liquidação da despesa, ou no ato do lançamento de receita extraorçamentária no caso de depósitos de terceiros. O controle e os registros devem garantir o total atendimento às normas contábeis, bem como às regras do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins para as contas correntes contábeis.
- Possibilitar o pré-cadastro de bens patrimoniais no sistema de patrimônio, a partir da emissão de notas de empenho. O pré-cadastro somente será efetivado pela sua complementação e finalização no sistema de patrimônio, após o recebimento do bem.
- Possuir integração com os módulos de Orçamento, Licitações, Patrimônio e Compras a fim de gerenciar o quantitativo de cada item licitado, o valor unitário e total de cada item, os realinhamentos de preços, o quantitativo e valor de cada secretaria/unidade gestora. Deve garantir o gerenciamento automático e em cadeia das quantidades e valores licitados - solicitados - empenhados - a empenhar - recebidos - a receber liquidados - pagos.
- Possuir integração com o módulo de folha de pagamento do órgão, permitindo a configuração e a automatização da emissão, liquidação e pagamentos das notas de empenho da folha de pagamento. Bem como, permitindo o controle e pagamento dos recursos de terceiros descontados em folha de pagamento.
- Possuir integração com o módulo tributário e/ou de arrecadação de cada órgão, permitindo a configuração e a automatização das baixas por recebimento e dos registros orçamentários e contábeis de arrecadação.
- Os módulos integrados devem permitir também o controle dos créditos inscritos em dívida ativa e os não inscritos, o controle de multas, de correção monetária e de juros sobre esses créditos, bem como o devido registro contábil e orçamentário do lançamento, arrecadação, inscrição em dívida ativa, renúncia e renegociação de créditos.
- Os módulos contábil, de tributação e arrecadação integrados devem permitir realizar o pagamento de despesas e a arrecadação de receitas internamente, sem a necessidade de operacionalizar no sistema bancário. Aplica-se, exclusivamente, aos casos de liquidação e pagamento de notas de empenhos em que ocorra também receitas retidas na fonte ou a compensação de valores a pagar e a receber, e desde que a receita pertença ao mesmo órgão (pagador e recebedor). A presente funcionalidade deve garantir a otimização dos trabalhos e os devidos registros orçamentários, de receita e de despesa, financeiros, contábeis e de controle.
- Possibilitar consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma.
- Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais.

- Permitir a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto.
- Transferência automática para o exercício seguinte dos saldos do plano de contas patrimonial, de restos a pagar no encerramento do exercício.
- Registrar estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano.
- Permitir o controle das receitas através da programação financeira.
- Controle total das despesas extraorçamentárias, emitidas, pagas e a pagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissão de notas de despesas extras para se comprovar o pagamento das mesmas.
- Cadastro de contratos de dívida fundada com campos de validade de FGTS, INSS e SFE.
- Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras.
- Controle de convênio efetuado com entidades financeiras.
- Efetuar cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais.
- Gerar arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal.
- Possibilitar a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas.
- Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos, gasto com pessoal, contas bancárias, de lei e decretos.
- Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário e Razão.
- Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro,
- Permitir a emissão de todos os anexos automaticamente previstos na Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000.
- Gerar automaticamente os arquivos de balancetes mensais de acordo com o Layout publicado pelo TCE- TO.
- Gerar a Receita corrente líquida de forma automática, na hora de gerar os relatórios, podendo ser ajustada conforme determinação do Tribunal de Contas.
- Gasto com pessoal é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa de Pessoal e Encargos Sociais, podendo ser alterado conforme determinação do Tribunal de Contas.
- Emissão automática de todos os Anexos de Gestão Fiscal e Relatórios Resumindo de Execução Orçamentária, conforme Portaria do STN em vigor para o período, bem como, a emissão dos demonstrativos dispostos no Manual de Demonstrativos Fiscal (MDF) da Secretaria do Tesouro Nacional, atualizado.
- Permitir exportação de dados: DIRF, SICONFI, SIOPE, SIOPS, MSC, RREO, RGF, EDF-Reinf.
- Possuir relatório dinâmico para conferência da MSC, que permita verificar os saldos e movimentações por entidade e por poder e que demonstre pontualmente possíveis erros e formas de resoluções com arquivo gerado da MSC agregada com compatibilidade de envio ao SICONFI e atualizações de parâmetros conforme normas atualizadas.
- Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação no sistema do SIOPE, dados contábeis e da folha de pagamento.
- Permitir parametrização e exportação de arquivo gerado automaticamente para importação no sistema do SIOPS, com informações de acordo com o arquivo de estrutura do programa conforme disponibilizado pelo Ministério da Saúde.
- Emitir relatórios que atendam todas as exigências do MDF, incluindo filtros de despesa por função, subfunção, programa, proj-atividade, categoria, grupo, modalidade, elemento, subelemento, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe, destacando nos relatórios os agrupamentos e as fichas da despesa.
- Filtros de relatórios de comparativo da receita por período com detalhamento por nível, com possibilidade para selecionar fontes de recursos, iduso, grupo, código e código de aplicação.

- Emissão de relatório de comparativo mensal da receita também com filtros para código de aplicação, ficha da receita e fontes de recursos.
- Relatórios com filtros para Restos a Pagar, conforme atendimento às demonstrações previstas no Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF, versão mais atualizada.
- Relatórios de restos a pagar pagos, a pagar, cancelados, liquidados em liquidação por ano resto.
- Possuir integração com o módulo Tributário onde no momento da liquidação faça baixa automática da retenção do ISS e do Imposto de renda e permita a geração e impressão do comprovante de retenção.
- Possuir serviço automatizado para lançamentos de informações para a EFD-Reinf, bem como a geração e envio automático das informações do sistema Contábil para o E-Cac - EFD-Reinf.
- Possuir funcionalidades de controle orçamentário e financeiro das emendas parlamentares municipais, permitindo o controle de valores empenhados, liquidados e pagos por vereador, por valor da emenda, por exercício e por lei.
- Garantir o total atendimento ao disposto no Decreto Federal nº 10540/2020, à Lei Federal nº 4320/1964 e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- Controlar e evidenciar as informações que subsidiem a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública, permitir a acumulação dos registros por centros de custos, e permitir a determinação dos custos dos serviços, em atendimento ao Decreto Federal nº 10540/2020 e a Lei 4320/1964. Para isso, o sistema de contabilidade deve possuir integração com os demais sistemas do órgão.
- Permitir geração automática dos lançamentos contábeis de encerramentos parciais e finais de exercícios, especialmente em atendimento ao sistema Aplic do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.
- Atender plenamente às normas contábeis e fiscais atualizadas, especialmente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, ao disposto no Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e as regras de contabilização e prestação de contas exigidas pelo sistema SICAP do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, ou outra que vier a substituí-lo.
- Permitir a emissão de balancetes, diário, razão e demonstrativos contábeis mensais, anuais ou de períodos escolhidos, sejam individuais ou consolidados. Bem como, permitir a busca por lançamentos contábeis através da utilização de filtros de qualquer das informações contidas no lançamento contábil.
- Permitir a emissão das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) e seus anexos, e a emissão dos demonstrativos estabelecidos pela Lei Federal nº 4320/1964 e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).
- Permitir envio do E-Social via API;
- Emitir relatórios financeiro do E-Social.

3.5.8.3. MODULO 03 – TESOUREARIA

3.5.8.3.1. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros. O sistema de Tesouraria deve estar em pleno funcionamento de acordo com o DECRETO N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, LEI COMPLEMENTAR N° 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 e demais normas complementares devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Cadastro de Contas Bancárias.
- Configuração de modelo de impressão.
- Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento.
- Emitir automaticamente as ordens de pagamento das Folhas de Pagamento: Mensal, Férias, Rescisão, Complementar, Décimo Terceiro e demais consignados, conforme empenhos e liquidações emitidos pela Contabilidade.

- Possuir controle de fechamento de contas por mês.
- Controlar os saldos das contas bancárias, individualizada, por codificação completa da fonte de recurso.
- Parametrização da emissão da Ordem de Pagamento, que seja vinculada ao empenho de origem. Não permitir o lançamento de Ordem de Pagamento com fontes de recursos diferentes do empenho a ser pago.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas: Restos a pagar, despesa extra e empenho do exercício.
- Permitir alteração, exclusão, anulação total ou parcial das ordens de pagamento e receitas.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos (individualizadas ou em conjunto no relatório). Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período, comparando os lançamentos de pagamentos e recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários. Permitir realizar a conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas para auxiliar a conciliação de valores pendentes.
- Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados.
- Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício, permitindo filtrar por codificação completa da fonte de recurso, além de permitir a exportação do arquivo.
- Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados.
- Permitir o lançamento de transferências bancárias entre contas correntes do município e entre fontes de recursos (codificação completa) da mesma conta corrente.
- Permitir o lançamento de transferências entre entidades (Repasses, Duodécimo).
- Integração com o Sistema de Tributação para lançamento automático das receitas municipais.
- Permitir a inclusão das receitas recebidas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, com a vinculação da fonte de recurso da receita automaticamente à fonte de recurso da conta bancária.
- Permitir realizar o cadastro de convênios realizados e, no momento do lançamento da receita, permitir a vinculação dos mesmos.
- Emitir relatório com a demonstração dos saldos bancários.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar: empenhada, liquidada, paga e a pagar.
- Permitir a emissão de extrato de pagamento a credor, demonstrando informações dos empenhos, valores, notas fiscais.
- Permitir a emissão de relatório dos valores empenhados e/ou liquidados, por codificação completa das fontes de recursos, relativos a Folha de Pagamento.
- Permitir o lançamento das receitas de rendimentos das aplicações financeiras, vinculando-as, automaticamente, à fonte de recurso da conta bancária informada no lançamento.
- Permitir a emissão de relatórios gerenciais: comparativos mensais da receita, por receita arrecadada, dos depósitos de diversas origens, movimento financeiro, extratos das retenções, por codificação completa da fonte de recursos, de acordo com o interesse do Município e do Tribunal de Contas.
- Possuir demonstrativos de Execução extra orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar.
- Possuir demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, saldos e transferências bancárias.
- Permitir geração de remessas bancárias para pagamento de fornecedores, inclusive com rotina de agendamento de pagamentos.
- Emitir e enviar Notificação de Recebimento de Recursos, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais, conforme artigo 2° da Lei n° 9.452/97.
- Relatório de disponibilidade financeira com agrupamento por conta completa, fonte grupo, fonte código, fonte detalhe.

- Permitir o recebimento de valores por meio de cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).
- Possibilitar a baixa automática de débitos por meio de pagamento via cartão de crédito, cartão de débito e via pix, além dos documentos de arrecadação (DAM).

3.5.8.4. MÓDULO 04 - COMPRAS E LICITAÇÕES

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

- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino.
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período.
- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras das diversas secretarias/fundos/autarquias/departamentos, agrupando itens iguais, para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente.
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software.
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Emitir relatórios de compra e serviço.
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário.
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado e frotas.
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos.
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
- Controlar através de relatórios e alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos.
- Permitir lançamento de realinhamentos de preços.
- Possibilitar o controle das certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações.
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais.
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
- Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a Lei 14.133/2021, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global.
- Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520).
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances com opção de salvamento da ata e formato .DOCX.
- Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
- Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
- Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração.
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final.
- Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.
- Controle de Saldo de Licitações: Permite controlar o saldo de Licitações não permitindo comprar além do Licitado ou do aditivo. Automaticamente, no ato da emissão da ordem de fornecimento no sistema de compras.
- Controle de Dotação Orçamentária: O controle de saldos de dotações é feito em tempo real totalmente automático, não deixando solicitar nada além do orçado, caso sofra reduções na contabilidade.
- Gerar Propostas: Todas as licitações poderão fornecer arquivo digital com os itens da licitados, sendo ele preenchido pelo fornecedor participante, também este mesmo arquivo será importado para a proposta do sistema, não havendo necessidade de o usuário informar valores manualmente de cada fornecedor.
- Possibilitar Exportar e Importar dados de Licitações realizadas por Sistemas Eletrônicos.
- Permitir o cadastro de Licitações realizadas eletronicamente.
- Possuir integração com sistema de pregão eletrônico.
- Permitir a sincronização dos envios do sistema com o TCE/TO
- Permitir o Envio ao PNCP do Aviso de Contratação, Editais, Contratos, Aditivos, Itens, Documentos e Resultado.
- Informar no Conceito integrado com o PNCP o número do registro.
- Permitir acessar o Registro no PNCP, via sistema.
- Possuir Ambiente para que os fornecedores possam enviar suas propostas para Processos publicados (Orçamentos e Dispensas Eletrônicas).

- Realizar Cadastro e controle de Adesão.
- Realizar o Cadastro de Adesão Externa e Interna.
- Realizar o Controle de saldo de produtos de Adesão.
- Geração e envio PCA (Plano de contratações Anual) para PNCP.
- Possuir integração com principais plataformas de pregão eletrônico disponíveis no mercado via API.

3.5.8.5. MÓDULO 05 - CONTROLE DE ALMOXARIFADO

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

- Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque a partir de uma autorização de fornecimento.
- Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos.
- Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista.
- Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
- Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque.
- Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques.
- Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos no inventário (Após a realização do inventário o sistema deve apresentar os estoques no centro de custo de origem e não no centro de custo da secretaria).
- Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período analítico/sintético.
- Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, e categorias de produtos (Os valores da saída deverão ser sempre pelo valor do certame e nunca por média).
- Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado (Bloquear o saldo se já existe solicitação anterior do mesmo produto).
- Permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque (separar o estoque por centro de custo e permitir apenas as pessoas autorizadas pelo órgão do centro de custo a verificar o seu estoque assim como fazer retirada).
- Permitir o controle de materiais perecíveis por data de validade e lote.
- Possibilitar a distribuição de materiais perecíveis por ordem de vencimento e de lote, e possibilitar a parametrização da quantidade de dias que deseja ser notificado do vencimento conforme metodologia PEPS.
- Possibilitar a formação de kit.
- Possibilitar a geração de relatórios de consumo e relatórios de Curva ABC.
- Possibilitar a gestão por estoque mínimo e estoque máximo.
- Gerar relatório de produtos movimentados separados, excluindo os produtos zerados, como gênero alimentício, produtos/materiais e medicamentos.
- Parametrizar relatório de inventário, relatório de posição do estoque diário e balancete, para que os valores sejam idênticos.
- Verificar a possibilidade da entrada e saída dos produtos pelo código de barra do produto, e não pelo código gerado pela licitação.
- Gerar relatório por movimentação de mercadoria, tipo sintético mostrando o total de produtos separados por secretarias/setores.

3.5.8.6. MÓDULO 06 - CONTROLE DE PATRIMÔNIO

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

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

3.5.8.7. MÓDULO 07 – PROTOCOLO E CONTROLE DE PROCESSOS

3.5.8.7.1. O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações digitais (no-paper), até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

- Permitir a Assinatura Digital dos Documentos anexados ao Protocolo.
- Visualizar os anexos de documentos
- Realizar o download dos anexos de um documento.

- Assinar documentos utilizando e-CPF.
- Assinar documentos utilizando certificado A3.
- Permitir o uso de Certificados Digitais e/ou assinaturas de Sistema.
- Assinar documentos com certificados no servidor.
- Realizar upload de documentos para assinatura.
- Possibilitar a emissão dos Documentos anexados ao Protocolo em um único arquivo (pdf).
- Assinar documentos em massa
- Consultar documentos por período.
- Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- Possibilitar a Tramitação do processo através de Autorização de regularidade (Aprovado ou Reprovado), bloqueando a tramitação caso não for aprovado a regularidade.
- Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
- Permitir gerar Certidão de Regularidade pelo próprio sistema, podendo anexar e assinar ao próprio processo.
- Possuir opção de Aprovar /Reprovar, que aprova a regularidade e encaminha o processo para a próxima repartição ou retorna caso reprovado.
- Permitir a parametrização da sequência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie.
- Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil.
- Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados
- Organizar documentos em pastas
- Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ.
- Propiciar ajuste na tramitação.
- Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- Manter e mostrar o registro de funcionário da data de todo cadastramento dos processos em trâmite.
- Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade.
- Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas.
- Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário.
- Possibilitar consultas diversas por n° de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto.
- Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento.
- Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados.
- Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.
- O sistema deverá possibilitar a utilização via WEB ou cliente servidor ao mesmo tempo sem prejudicar sua consistência.
- Possuir rotina de emissão de documentos como Alvará de Obras, Habite-se, Alvarás de reforma via protocolo, onde o mesmo poderá enviar todos os documentos para análise e via internet.
- Possuir bloqueio de remessas perante a pagamento de taxas.
- Configurar assinaturas dos documentos impressos automaticamente por meio de QR-CODE.
- Permitir cadastramento de solicitações de serviços via web, com a possibilidade de gerar taxas.
- Cadastrar e-mails para recebimento de notificações referente ao processo.
- Permita visualização externa via portal próprio para acompanhamento em tempo real;
- Disponibilizar menu exclusivo aos servidores lotados no setor de protocolo, pois além das funcionalidades do menu Tramitar Processo, este permite ainda editar, cancelar e remover processos protocolados, desde que tenha total rastreamento das ações do usuário.
- Possibilitar a parametrização de workflow.
- Possibilitar a emissão de mensagens instrutivas nos carnês de pagamento dos tributos.

- Permitir no decorrer do processo a modificação dos profissionais envolvidos.

3.5.8.8. MÓDULO 08 - FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

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

- O módulo de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal.
- Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitindo os respectivos relatórios.
- O módulo de folha de pagamento deve ter mecanismos de travas para as referências encerradas e fornecer históricos de alterações por usuário.
- O módulo de folha de pagamento deve possuir mecanismos para lançamentos de informações acerca da pasta funcional e a segurar as informações já existentes, nas exportações dos dados.
- O módulo de folha de pagamento deve ter campos para inclusão de fotos para identificação dos servidores.
- O módulo de folha de pagamento deve possuir campos com bloqueio de lançamentos iguais para servidores diferentes. EX: CPF, PIS, Conta Bancária.
- O módulo deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO.
- O módulo deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar, possibilitando criação de mais de uma referência de Rescisões por mês para pagamento em datas distintas.
- Controle de previdência tanto para o regime geral, regime próprio e complementar.
- TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
- CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
- O módulo deve permitir cadastro e emissão de relatório por tipo da natureza do cargo (Comissionados, efetivos, contratados, estagiários e agentes políticos); emitir relatório unificado, demonstrando os cargos com o n° de vagas, natureza do cargo, vagas ocupadas, vencimento do cargo, requisito, carga horária etc.
- Processar: FÉRIAS, 13.o SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13.o SALÁRIO.
- Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
- Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE.
- O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
- Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais.
- Tabelas que atendam a DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, etc.
- Tabela de quadro salarial.
- Cadastro de cargos e funções.
- Outros vencimentos.
- Ajuste para aumento salarial geral, por cargos e tipos.
- Múltiplos outros cálculos para múltiplos vínculos com acumulação pelo mesmo CPF.
- O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) e via importação.
- Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc..).
- Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
- Cadastro de cargos e funções: Nome do cargo, CBO, n° de Vagas, natureza do cargo, requisitos, referência salarial, restrições etc.
- Cadastro de eventos de ganhos e descontos devidamente parametrizados com os órgãos competentes.
- O módulo deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- O módulo deverá ser integrado com a contabilidade, com geração automática de empenhos para a contabilidade.

- Cálculo de gratificação e ou adicional por tempo de serviço.
- Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
- Possibilitar a inserção dos afastamentos e licenças e conseqüentemente a interrupção do período para cálculo de: Adicional por tempo de serviço, Décimo Terceiro, Férias, Licença Premio, Progressão em Classe.
- Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
- Emissão de relatórios de trabalhadores por Período e ou Referência, por Evento, por Relação de Afastamentos, por Relação de Contribuição Previdenciária, Relatórios de Resumos Contábil da Folha de Pagamento permitindo filtro por tipo de Folha (Mensal/Férias/Rescisão/Complementar).
- Emissão de relatórios e Arquivos para a SEFIP.
- Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
- Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
- Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
- Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês por meio de Eventos/Rubricas fixos e variáveis.
- Possuir no mínimo 4 dígitos para criação de Eventos/Rubricas. EX: 0001 a 9999.
- Lançamento de Movimento de 13° salário considerando os adiantamentos/antecipação realizados.
- Possuir configurações diversas para cada evento considerando o cálculo de Auxílio Doença, Férias, Previdência Própria e INSS e 13° Salário.
- Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados constantes na folha de pagamento.
- Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
- O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo como os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
- Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, Nacionalidade, índices financeiros.
- Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
- Tabelas de Programas contem a associação dos programas com as funções do programa.
- Possuir integração completa com TCE/TO.
- Possuir integração completa com o E-SOCIAL.
- Possuir Relatório de acompanhamento dos Erros e Diferenças de valores gerados entre o Sistema e o E- SOCIAL.
- Possuir funcionalidade de cadastro de todos os envios do E-SOCIAL, permitindo o envio de todas as tabelas iniciais, dos Eventos Não Periódicos, Eventos Periódicos e Exclusão de Eventos.
- Possuir relatório para acompanhamento de apuração do INSS através do evento E-SOCIAL S-5001.
- Possuir relatório para acompanhamento de apuração do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5003.
- Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do INSS através do evento E-SOCIAL S- 5011.
- Possuir relatório para acompanhamento de apuração consolidada do FGTS através do evento E-SOCIAL S-5013.
- Possuir módulo de cadastro das condições ambientais e agentes nocivos dos trabalhadores, e permitir o envio ao E-SOCIAL via S2240.
- Possuir módulo de cadastro das informações referentes à CAT - - Comunicação de acidente de trabalho, e Permitir o envio ao E-SOCIAL via S-2210 e cadastro de reabertura.
- Possuir módulo de cadastro das informações referente ao monitoramento da saúde do trabalhador, tais como cadastro de atestados e exames, além do envio ao E-SOCIAL via S-2220.

- Possuir relatórios que permitam acompanhar todo o movimento financeiro encaminhado ao e-social, através dos eventos de remuneração S1202, S1207 e S1200.
- Possuir módulo para importação de XML extraídos do ambiente web E-SOCIAL.
- Possuir opção para cadastro manual de recibo de entregas ao E-SOCIAL.
- Possuir opção para Exclusão (S3000) e Alteração de Eventos.
- Possuir módulo de gestão de ponto eletrônico online, que possibilite o acesso pelos servidores para realização de justificativas, solicitação de alterações e acompanhamento, com integração com relógios eletrônicos, para apuração e fechamento considerando todos os eventos.
- Possuir funcionalidade para gestão licença prêmio, com emissão de relatório de período aquisitivo de licença prêmio, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos da licença prêmio, permitir o lançamento da licença prêmio de forma fracionado, e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.
- Possuir funcionalidade para gestão de férias, com emissão de relatório de período aquisitivo de férias, sistema automático para interrupção dos períodos aquisitivos das férias, permitir o lançamento das férias de forma fracionado e prevendo o agendamento futuro, com o respectivo pagamento de acordo com Estatuto.
- Possuir funcionalidade para gestão do Estágio Probatório que permite: a Realização das avaliações de Estágio Probatório; controle dos períodos das Avaliações de Estágio Probatório (observando o período de afastamento); emissão de relatório final de avaliações e resultado.
- Possuir funcionalidade para gestão da Progressão em Classe, que permite: a Realização das avaliações anualmente e interrupção do período aquisitivo em virtude dos afastamentos; emissão de relatório final de avaliações e resultado e o respectivo enquadramento na referência salarial.
- Possuir funcionalidade de Recursos Humanos em Saúde do Servidor, que permite: a inclusão e relatório do Perfil profissiográfico Previdenciário – PPP, avaliações médicas do PCMSO. Permitindo ainda a inclusão das atividades de consultas/atendimento realizado pelo: Médico, Psicólogo, Enfermeiro do Trabalho, Assistente Social.
- Permitir o lançamento das informações do relatório de visita do Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico em Segurança do Trabalho.
- Possuir funcionalidade que permita a emissão de Certidão de:
 - Vida Funcional do Servidor com todos os dados do servidor e anexos: Termo de Posse; Decreto de Homologação do Concurso Público; Portaria de Nível, Classe, carga horária, afastamentos, nomeação e exonerações, designações e demais relacionada a vida do servidor.e Leis de reajustes salarial;
 - Remuneração de Contribuição que conste todos os dados do servidor e remuneração recebida, remuneração de contribuição, valor de contribuição do segurado mensalmente;
 - Regime Jurídico que conste todos os dados do servidor e o regime de contribuição previdenciária nos respectivos períodos;
 - Tempo de Serviço que conste todos os dados do servidor e período trabalhados início e fim, com soma dos dias;
 - Comprovação de Vínculo que conste todos os dados do servidor e tipo de vínculo de trabalho.
- Possuir funcionalidade para gestão de Processo Seletivo, visando o cadastro de todas as fases do Processo: Abertura, Retificação, Taxa de inscrição via web com código de barra ou QR code de pagamento, homologação, divisão de candidatos por sala, leitor de cartão resposta/gabarito, resultado final e Edital de Convocação o qual já emite informação ao candidato convocado.
- Módulo integrado com o Portal do Servidor e Portal Transparência, fornecendo as informações pertinentes ao servidor em atenção a LGPD.
- Módulo deve possuir confiabilidade de ganhos e descontos todos parametrizados conforme leis e os órgãos de responsabilidade fiscal, sem a devida necessidade de conferência de todos os holerites mensalmente.

3.5.8.9. MÓDULO 9 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

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

3.5.9. DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E OBRIGATÓRIOS

SEGURANÇA E ACESSO	
1	O acesso ao sistema deve ser realizado exclusivamente via HTTPS
2	O sistema deve garantir login com verificação em duas etapas (e-mail ou Google Autenticador)
3	Possibilidade de configurar intervalos de acesso ao sistema e desativação automática de usuários com restrições (demissão, férias, etc.)
4	Controle de acesso baseado em permissões para inclusão, alteração, consulta e exclusão de registros
5	Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso e senhas
6	O sistema deve permitir auditoria automática das operações efetuadas, registrando quem, quando e o que foi alterado.
USABILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO	
7	O sistema deve permitir trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias/Departamentos
8	Possuir recurso de acesso simultâneo a funcionalidades em uma única área de trabalho sem necessidade de novo login
9	Permitir ao usuário personalizar campos obrigatórios, ocultar grupos de campos e adicionar campos adicionais vinculados a outros cadastros

10	O sistema deve permitir customização de relatórios sem alterar o modelo original
11	O sistema deve garantir processamento em segundo plano, permitindo que o usuário continue utilizando o sistema sem interrupções
12	O sistema deve possuir Business Intelligence (BI) e permitir integração com outras ferramentas
13	Permitir que ao usuário a divisão de telas dentro do sistema, sem a necessidade de abrir outra guia no navegador.
	ARMAZENAMENTO E BANCO DE DADOS
14	O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL
15	Todos os módulos devem estar vinculados a um único banco de dados
	RELATÓRIOS E DOCUMENTOS
16	A sessão de relatórios deve permitir o salvamento integral de todos os documentos emitidos no banco de dados
17	O sistema deve permitir a criação de consultas dinâmicas via SQL diretamente na aplicação
18	O sistema deve possuir consultas dinâmicas pré-estabelecidas com filtros e salvamento de modelos definidos pelo usuário
19	Permitir a inclusão do Certificado A1 para assinatura digital dos relatórios
20	Possuir processo digital (no-paper) com assinatura via Certificado Digital (A1, A3 ou assinatura própria do sistema)
	INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE
21	O sistema deve possuir integração com API via token de permissionamento para consultas dinâmicas e integrações
22	A contratada deve disponibilizar acesso à API-REST para funcionalidades do sistema, com prazo de entrega de até 30 dias para cada solicitação
23	Deve possuir integração com PNCP para cadastro, retificação e exclusão de informações
24	Deve possuir integração com o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Tocantins (SICAP)
25	Deve possuir integração com portal compras públicas.
26	Possuir integração com o software do E-Social
27	Possuir relatório de acompanhamento do FGTS individualizado (evento E-Social S-5003)
	COMPLIANCE E NORMATIVAS
28	O sistema deve atender às normativas federais do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
29	O sistema deve possuir um portal integrado para site e transparência, garantindo a interconectividade das funcionalidades

4. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1. Toda a execução dos serviços será fiscalizada e vistoriada pelo fiscal do Contrato.

4.2. Os recebimentos, provisório e definitivo, do objeto do contrato deverão ser realizados conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

4.2.1. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.3. Para acompanhamento da entrega da execução do serviço, a CONTRATANTE deverá indicar pessoa responsável com poderes/conhecimento para dirimir eventuais dúvidas, solucionar eventuais questões não previstas neste Termo e apresentar soluções práticas e efetivas para qualquer problema que envolva a execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADO

5.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n°. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- b) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- d) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, e atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela CONTRATADA;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133/21;
- f) Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato e arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;
- g) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- h) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- i) Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- j) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- k) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k.1.) Nos termos do art. 123 da Lei n° 14.133/21, a Administração tem o dever de decidir questões contratuais que lhe são apresentadas, caso não haja estabelecido, o prazo para resposta será de 1 (um) mês para decidir;
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, conforme dispõe o inciso XI do art. 92 da Lei n° 14.133/21;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- n) Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei n° 14.133/21);
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano

causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

p) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA desde que não haja impedimento legal para o ato.

5.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei n°. 14.133/21, são obrigações da **CONTRATADA:**

5.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da efetiva execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, observando-se os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc, atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90);
- b)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;
- c)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à mera fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d)** Indicar Preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para toda a gestão do contrato;
- e)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- f)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato, ou quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- g)** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- h)** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- i)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos e/ou fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n° 14.133/21;
- k)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- l)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m)** Comunicar a CONTRATANTE da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato;
- n)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- o)** Executar e disponibilizar o objeto deste certame conforme quantitativos e especificações neste Termo de Referência;
- p)** Emitir a Nota Fiscal nos moldes da legislação em vigência;
- q)** Cumprir com todas as condições ofertadas na proposta;
- r)** Todas as despesas dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação;

- s) Arcar com a responsabilidade civil por quaisquer danos materiais a equipamentos e morais causados pela ação ou omissão, culposa ou dolosa, de seus empregados, trabalhadores ou representantes;
- t) Instruir seus representantes e empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, principalmente quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento e segurança, quando for o caso;
- u) Não transferir a terceiros, subcontratar, por qualquer forma, mesmo que parcialmente, as obrigações assumidas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) gestor e fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

6.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7. COMPETE AO GESTOR DO CONTRATO:

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

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

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

7.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.1. Poderá haver mudança do profissional responsável pela fiscalização, devendo a função ser exercida por servidor (es) designado (s) para tal finalidade. Tal representante do órgão, deverá registrar todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, determinando o que for necessário para a regularização de falhas observadas.

8. COMPETE AO FISCAL DO CONTRATO:

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

8.2. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

8.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n° 14.133/21.

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência da contratação, por sua vez, será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e o preço permanecem vantajosos para a administração, a teor dos artigos 105 a 107 da Lei n°14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

10. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1. LIQUIDAÇÃO

11.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.1.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ.

11.1.3. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n°. 14.133/2021.

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

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

11.1.6. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias aplicáveis, assegurada à Contratada a ampla defesa.

11.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da ata e/ou rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

11.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.2.1. O pagamento será feito em **até 30 (trinta) dias**, sempre mediante a apresentação de:

11.2.1.1. Atesto de recebimento definitivo dos serviços, com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo.

11.2.1.2. Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada de relatório de execução dos serviços e dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

11.2.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

11.2.6. A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

11.2.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

11.3. DO REAJUSTE

11.3.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 1 (um) ano, contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

11.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/21.

11.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro ano, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

11.3.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.3.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.3.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.4. DA REVISÃO

11.4.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

11.4.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.4.3. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da solicitação.

11.4.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

11.5. DA EXTINÇÃO

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

11.5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do prazo fixado para o contrato.

11.5.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

11.5.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

11.5.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021).

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1.1. Tendo em vista que o objeto se enquadra como bem comum, a licitação processar-se-á pela modalidade Pregão Eletrônico, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas no Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto, como dispõe o art. 6°, inciso XLI, c/c inciso I, do **art. 33 da Lei 14.133/21**.

12.2. MODO DE DISPUTA

12.2.1. ABERTO, pois a combinação desse modo de disputa com os demais parâmetros, visa a seleção da proposta mais vantajosa para a Fundação UNIRG, conforme artigo 11, inciso I, II e III da Lei Federal n° 14.133/21, uma vez que a Administração não fica “presa” a um tempo exíguo

determinado e com as sucessivas prorrogações que o modo comporta, as chances de se obter uma proposta mais reduzida, em termos de valores, aumenta.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor total estimado da Contratação é de R\$ 566.833,33 (quinhentos e sessenta e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos.) Sendo: custo - migração de dados no valor de **R\$ 96.833,33 (noventa e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** e, como custo - mensal de manutenção, o valor de **R\$ 39.166,66 (trinta e nove mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos)** a ser pago em 12 parcelas iguais e mensais, perfazendo a quantia de **R\$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais).**

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da contratação, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG, com fonte de recurso própria ou de eventuais convênios que se firmarem ao curso do processo.

14.2. O valor da contratação, está de acordo com o Plano de Contratações Anual e Lei Orçamentária Anual 2025 - Ação (Projeto Atividade): **04.0401.12.126.0019.4.016 (MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA) 3.3.90.40-1.799.9019.004.000 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA).**

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução **total ou parcial** de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantivera proposta em especial quando;
- d) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- e) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- f) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- g) Deixar de apresentar amostra;
- h) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- i) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo de sua proposta;
- j) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- k) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- l) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- m) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- n) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza em especial quando;
- o) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após a fase de lances;
- p) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- q) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com apoio na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) **Advertência por escrito**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) **Multa** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) **Multa** compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) **Impedimento de licitar e de contratar** com a Fundação Unirg e o Município, pelo prazo de até dois anos;
- f) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

15.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Fundação UNIRG, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

15.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão própria da Fundação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causado.

15.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente.

15.14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n° 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1. A contratação futura não gera para a Fundação/Universidade de Gurupi - UnirG, qualquer vínculo de natureza trabalhista e/ou previdenciária, em relação aos empregados e prepostos da contratada, respondendo exclusivamente a Fornecedora por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo resultado delas.

Gurupi - TO, aos 07 dias do mês de julho de 2025.

Responsável:

Jose Luiz dos Santos Gaudioso
Diretor Acadêmico da Fundação UNIRG
Portaria: 440/2024
Fundação UNIRG

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025
(Ampla Concorrência)

ANEXO II- MODELO - PROPOSTA DE PREÇO ATUALIZADA

À Fundação UNIRG

Proposta atualizada que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) n° _____ em conformidade com o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025, Processo Administrativo Eletrônico n° 2164/2025**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**, sistematizado em ambiente 100% web, com hospedagem de dados em Internet Data Center – IDC e suporte técnico mensal, destinados a atender às demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG.

Oferecemos por meio desta ao Órgão Licitante o preço a seguir indicado, para o fornecimento do objeto conforme descrito no **TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital, bem como nesta proposta atualizada na qual constam os itens dos quais restou vencedora conforme elencados na tabela abaixo:**

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	Marca/Modelo	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
	<i>** deve o proponente especificar o objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características do produto e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas na proposta inicial</i>	(...)	(...)	(...)	R\$... (Valor em algarismo)	R\$... (Valor em algarismo)
VALOR TOTAL: R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) (Valor em algarismo e por extenso)						

Dados da empresa:

Razão Social:		
CNPJ/CGC n°:	Inscrição Estadual n°:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail comercial:	
Banco:		
Agência n°:	Conta n°:	

Dados do responsável para assinatura da ARP:

Nome Completo:		
CPF n°:	RG n°:	
Endereço:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone: (XX)	e-mail:	
Cargo/Função que exerce na empresa:		

Prazo de validade da proposta: _____ (_____) dias corridos, contados da data de sua apresentação na plataforma eletrônica;

Local de entrega do objeto: Conforme Edital.

Prazo para entrega: Conforme Edital.

Forma de pagamento: Conforme Edital.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)

OBS.: O Modelo de Proposta de Preços é meramente exemplificativo e deverá ser apresentado no papel timbrado ou carimbo padronizado da empresa, não sendo necessária a transcrição do cabeçalho da Fundação UNIRG, devendo ser observadas as exigências quanto aos elementos próprios constantes do Edital.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2025
(Ampla Concorrência)

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXX/2025

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E A EMPRESA XXXXXXXX.

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO UNIRG, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob n° 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, n° 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo seu Presidente **Sr. Thiago Piñeiro Miranda**, conforme Decreto de nomeação n° 233 de 21 de janeiro de 2021, brasileiro, advogado, portador do RG 612.746 SSP/TO e inscrito no CPF sob n° 964.247.021-72, residente e domiciliado na Rua 80-A, n° 144, Qd.182, Lt.08, casa 01, Parque Res. Nova Fronteira, nesta cidade de Gurupi –TO.

CONTRATADA: RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda., S.A, ME etc.), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n° _____, Inscrição Estadual n° _____, endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado neste ato representada pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, inscrito no CPF n° _____, nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima identificadas resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART.92, I E II)

1.1. O objeto do presente Instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**, sistematizado em ambiente 100% web, com hospedagem de dados em Internet Data Center – IDC e suporte técnico mensal, destinados a atender às demandas da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG, conforme especificações constantes neste Contrato.

1.2. Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O edital de licitação;
- c) A proposta da contratada;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

2.1. O presente Contrato decorre de homologação do **Pregão Eletrônico nº 035/2025**, na forma da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, e subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, e conforme **Termo de Homologação datado de ____/____/2025**, exarado no **Despacho da Presidência nº ____/2025** (Id. nº ____), tudo constante no **Processo Administrativo Eletrônico nº 2164/2025**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

2.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos pela contratante segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas municipais aplicáveis, sendo aplicável os preceitos de direito público e, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, notadamente, contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DOS QUANTITATIVOS DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA deverá fornecer os seguintes itens, indicados na tabela abaixo:

Item	Descrição	UNID	Quant	Valor Unit.	Valor Total
1	Módulo de Orçamento e Planejamento	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
2	Módulo de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
3	Módulo de Tesouraria	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
4	Módulo de Compras e Licitações	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
5	Módulo de Controle de Almoxarifado	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
6	Módulo de Controle de Patrimônio	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
7	Módulo de Controle de Processos Digital	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
8	Módulo de Folha de Pagamento e Recursos Humanos	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
9	Módulo de Portal Transparência	Mês	12	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXX
10	Serviço de Migração de Dados / Implantação / Treinamento e Capacitação	UN	1	R\$ XXXXXXX	R\$ XXXXXXX
MENSAL		MÊS	12	R\$ XXXX	R\$ XXXXX
PAGAMENTO ÚNICO		UN	1	R\$ XXXX	R\$ XXXXX
TOTAL GERAL				R\$ XXXXXXX	

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (ART.92, IV)

4.1. A execução dos serviços objeto deste contrato será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço pela Central de Compras e Licitações da Fundação/Universidade de Gurupi – UnirG, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.2. O prazo máximo para implantação completa dos módulos e funcionalidades do sistema, inclusive migração de dados, treinamento de usuários e ativação plena da plataforma, será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da conclusão da conversão de dados, conforme cronograma técnico acordado entre as partes.

4.3. Os serviços serão prestados de forma remota e/ou in loco, conforme necessidade da CONTRATANTE, em locais por ela indicados, independentemente de horário, desde que comunicados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via e-mail, telefone ou sistema.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica especializada, responsável pela implantação, treinamento e suporte, devendo designar formalmente os profissionais responsáveis por cada módulo, os quais atuarão em cooperação direta com os interlocutores técnicos da CONTRATANTE.

4.5. Os serviços deverão ser prestados com observância integral das condições técnicas e operacionais descritas no Termo de Referência, e a CONTRATADA responderá integralmente por sua execução, inclusive quanto a falhas, vícios ou inexecução parcial ou total do objeto.

4.6. O fornecimento do serviço deverá compreender hospedagem dos dados em ambiente de Internet Data Center (IDC), manutenção preventiva e corretiva do sistema, suporte técnico contínuo, atualizações legais, treinamento e conversão de dados, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE.

4.7. Os serviços serão recebidos em duas etapas, conforme previsto no art. 140 da Lei n° 14.133/2021:

a) *Provisoriamente*, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a conclusão de cada fase, para verificação do cumprimento das condições contratuais, acompanhada da respectiva nota fiscal e relatórios de entrega;

b) *Definitivamente*, mediante termo de recebimento definitivo, lavrado por servidor ou comissão designada pela Administração, após testes, homologação técnica e validação dos módulos e funcionalidades contratadas.

4.8. A CONTRATANTE poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com o contrato, hipótese em que a CONTRATADA deverá reexecutá-los no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

4.9. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, incluindo mão de obra, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, transporte, ferramentas, licenciamento, hospedagem e suporte.

4.10. É vedada a subcontratação da execução do objeto contratual, no todo ou em parte, salvo autorização expressa da CONTRATANTE, conforme art. 123 da Lei n° 14.133/2021.

4.11. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, fornecer relatórios técnicos, de desempenho ou de conformidade do sistema, inclusive quanto à segurança da informação, integridade de dados, e atualização conforme exigências legais vigentes.

4.12. A CONTRATANTE poderá solicitar acréscimos ou supressões quantitativas ou qualitativas no objeto, nos termos do art. 125 da Lei n° 14.133/2021, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante justificativa formal e celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO (ART.92, VII)

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, estando sua eficácia condicionada à divulgação no PNCP, nos termos do art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 c/c 107 da Lei 14.133/2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E REVISÃO (ART. 92, V, VI, E § 3º, ART. 124, II, “d” da Lei n° 14.133, de 2021)

6.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), O preço é referente ao Pregão Eletrônico N° **035/2025**.

6.2. O pagamento será efetuado conforme descrito abaixo, por meio de rede bancária, após a comprovação da prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal e do atesto do fiscal do contrato, e após a verificação da regularidade fiscal da Contratada. O prazo para pagamento será contado a partir da finalização da liquidação da despesa.

6.2.1. Serviço de Migração de Dados / Implantação / Treinamento e Capacitação - parcela única, pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Implantação e documentos fiscais obrigatórios;

6.2.2. Manutenção/suporte técnico - em 12 parcelas mensais, com pagamento em até 30 (trinta) dias.

6.2.3. O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

6.3. A nota fiscal deverá estar acompanhada do respectivo Termo de Recebimento dos materiais, devidamente assinado por responsável da Fundação UNIRG.

6.4. As demais informações sobre a forma de pagamento se encontra no item 11.2 do Termo de Referência.

6.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

6.5.1. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/21.

6.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro ano, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5.3. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

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

6.5.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.5.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.6.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.6.2. A contratante responderá o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, contados da solicitação.

6.6.3. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.92, VIII)

7.1. A despesa decorrente do objeto deste Contrato, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG - Dotação Orçamentária: **04.0401.12.126.0019.4.016 (MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA) 3.3.90.40-1.799.9019.004.000 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PESSOA JURÍDICA).**

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DO PRODUTO E DA EXECUÇÃO, E DA GESTÃO CONTRATUAL (ART.92, XII, XIII, XVIII)

8.1. O prazo de garantia da solução contratada observará o disposto no art. 26, inciso II, da Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo de 90 (noventa) dias contados a partir do primeiro dia útil subsequente à emissão do termo de recebimento definitivo, sem prejuízo de eventual garantia comercial adicional ofertada pelo licitante em sua proposta.

8.1.1. Considerando a natureza do objeto (licença de uso de software com suporte e manutenção), a garantia contratual compreende o pleno funcionamento da solução, suporte técnico contínuo, correções de falhas e atualizações legais, tecnológicas e de segurança, durante toda a vigência contratual, sem custo adicional para a Administração. A contratada deverá apresentar termo de compromisso que assegure tais obrigações no ato da assinatura do contrato.

8.2. Todas as despesas decorrentes do cumprimento das garantias, incluindo suporte, manutenções corretivas, preventivas, evolutivas e legalmente exigidas, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

8.3. Não será exigida garantia contratual de execução (nos termos do art. 96 da Lei n° 14.133/2021), considerando-se a natureza do objeto e a forma de prestação continuada do serviço.

8.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal designados, ou seus substitutos formalmente indicados, observando-se o disposto no art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021, e demais normas regulamentares aplicáveis.

8.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e em conformidade com a Lei n° 14.133, de 2021. Cada parte responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

8.6. As comunicações formais entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, salvo se a forma física for exigida para a formalidade do ato.

8.7. A fiscalização contratual não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer falhas, defeitos técnicos ou vícios redibitórios eventualmente identificados, nem implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, conforme dispõe o art. 120 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA (ART.92, XI XIV, XVI E XVII)

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o instrumento convocatório e seus anexos;
- b)** Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- c)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- d)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, e atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela CONTRATADA;
- e)** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133/21;
- f)** Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato e arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato;
- g)** Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- h)** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
- i)** Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no instrumento convocatório;
- j)** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- k)** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k.1.** Nos termos do art. 123 da Lei n° 14.133/21, a Administração tem o dever de decidir questões contratuais que lhe são apresentadas, caso não haja estabelecido, o prazo para resposta será de 1 (um) mês para decidir.
- l)** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, conforme dispõe o inciso XI do art. 92 da Lei n° 14.133/21;
- m)** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- n)** Notificar os emitentes das garantias, se houver, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei n° 14.133/21);
- o)** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

- p)** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com o valor contratado, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade do contrato;
- q)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA desde que não haja impedimento legal para o ato;
- r)** Emitir a Ordem de Serviço no prazo estipulado para viabilizar o início da execução contratual;
- s)** Disponibilizar à CONTRATADA os bancos de dados oficiais e demais informações técnicas necessárias para execução da migração e conversão de dados;
- t)** Designar formalmente os servidores responsáveis por acompanhar, validar e homologar os dados migrados e os sistemas implantados;
- u)** Compor comissão técnica para acompanhar e avaliar a Prova de Conceito exigida, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

9.2. São obrigações do CONTRATADO:

9.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do instrumento convocatório e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da efetiva execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, observando-se os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade ambiental, industrial, ABNT, INMETRO, ANVISA, legislações específicas, etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do Código de Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90);
- b)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;
- c)** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à mera fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- d)** Indicar Preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para toda a gestão do contrato;
- e)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- f)** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato, ou quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- g)** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na Lei n° 14.133/21, em seu art. 116;
- g.1)** A comprovação deverá se dar no prazo fixado pelo fiscal do contrato, hipótese em que deverá indicar os empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, Parágrafo único, da Lei n° 14.133/21);
- h)** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- i)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatos e/ou fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei n° 14.133/21;
- k)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

- l) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada que possa influenciar no fornecimento do objeto, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- m) Comunicar a CONTRATANTE da modificação de seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato;
- n) Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega do objeto, não cabendo, portanto a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dele;
- o) Hospedar o sistema contratado em Data Center (IDC) com disponibilidade mínima de 99,95%, garantindo segurança da informação, backups automáticos, criptografia e monitoramento contínuo da solução;
- p) Realizar a migração e conversão completa dos dados dos sistemas atuais da CONTRATANTE, com garantia de integridade, fidelidade e consistência, utilizando engenharia reversa ou, se necessário, digitação manual, sem custo adicional;
- q) Apresentar Prova de Conceito (PoC), em ambiente funcional real, para avaliação pela equipe técnica da CONTRATANTE, como condição para continuidade do processo contratual;
- r) Implantar integralmente os módulos descritos no Termo de Referência, observando os prazos, fluxos e cronogramas acordados com a CONTRATANTE;
- s) Disponibilizar suporte técnico contínuo, remoto e presencial, com atendimento classificado por criticidade, conforme os níveis de atendimento estipulados no Termo de Referência;
- t) Manter, por pelo menos 30 (trinta) dias após a implantação, dois técnicos da equipe envolvida na conversão dos dados, para acompanhamento, suporte e resolução de eventuais problemas;
- u) Realizar treinamentos presenciais para os servidores da CONTRATANTE, durante a implantação e sempre que houver atualizações ou customizações dos sistemas;
- v) Garantir a atualização contínua do sistema, incluindo melhorias, novas versões e exigências legais e normativas, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n° 14.133 de 2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução **total ou parcial** de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantivera proposta em especial quando;
- d) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- e) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- f) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- g) Deixar de apresentar amostra;
- h) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- i) Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo de sua proposta;
- j) Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- k) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- l) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- m) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- n) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza em especial quando;
- o) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros: a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após a fase de lances;
- p) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
- q) Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013.

10.2. Com apoio na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência por escrito**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa** moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento);
- c) Multa** compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d)** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Impedimento de licitar e de contratar** com a Fundação UNIRG e o Município, pelo prazo de até dois anos;
- f) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** As peculiaridades do caso concreto;
- c)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, e “d” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

10.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, Fundação UNIRG, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.7. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão própria da Fundação, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.13. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remeadas à autoridade competente.

10.14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei n° 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n° 14.133 de 2021, e subsidiariamente a Lei n° 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021.

11.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n° 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX)

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

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do prazo fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n° 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

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

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n° 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS TRIBUTOS

13.1. É da inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários, comerciais, encargos sociais, trabalhistas e de previdência social decorrentes deste Contrato.

13.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora, descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na Legislação com o intuito de proteger os dados repassados pela CONTRATANTE.

14.2. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital terá acesso aos dados pessoais dos representantes e/ou procuradores da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônicos e residencial, telefone pessoal ou profissional, e cópia do documento de identificação, sendo que informações referentes ao nome completo, RG, CPF serão inseridas e publicadas nos instrumentos contratuais e outros documentos referentes a contratação, cuja publicidade é obrigatória de acordo com Lei 14.133/2021 e o art. 7º, VI da Lei de Acesso a Informação.

14.3. É vedado as partes à utilização de todo e qualquer dado pessoal ao qual tiver acesso na execução do contrato para finalidade distinta do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.4. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como, adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

14.5. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à Administração divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n° 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8°, §2° da Lei n° 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à informação).

15.2. Caberá a CONTRATANTE providenciar a publicação resumida deste Instrumento Contratual na imprensa oficial, nos termos do Decreto Municipal n° 304, de 15 de março de 2022, Art. 7°, inciso I.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução do Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

16.2. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total da execução do objeto deste Termo, sem anuência expressa e justificada da CONTRATANTE, sob pena de rescisão e aplicação de sanções pertinente.

16.3. As comunicações com o contratado ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, sendo encaminhadas ao e-mail indicado no presente contrato.

16.4. Este instrumento de contrato poderá ser firmado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes como foro da Fazenda e Registros Públicos da Comarca de Gurupi-TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por estarem de acordo, assinam este Contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Gurupi/TO, aos XXX dias do mês de XXX de 2025.

FUNDAÇÃO UNIRG
Thiago Piñeiro Miranda
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 _____ CPF _____

2 _____ CPF _____