

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 2025.02.11.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.02.11.01

A(O) Camara Municipal de Salitre, por intermédio do seu Agente de Contratação, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar Dispensa de Licitação sem disputa, com critério de julgamento pelo Menor Preço, Item, na hipótese do Art. Art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 2006 e demais exigências previstas neste aviso de dispensa eletrônica e seus Anexos.

DADOS DA SESSÃO PÚBLICA

Data da sessão de julgamento das propostas:

21 de fevereiro de 2025

Link:

<http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/8961bcfa-eb6d-4ab4-b8d6-a600d580b0b6/>

Horário de julgamento das propostas:

10:00 Hs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será dividida em Item, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade	12.0	Mês
SOFTWARE CONTABILIDADE Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará - TCE/CE; deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do SICONFI do Relatório de Gestão Fiscal (RGF); deverá exportar as informações contábeis para a planilha do SICONFI da Declaração de Contas Anuais (DCA); deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; deverá funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400; deverá ter controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados ou acessos indevidos por meio de senhas; deverá possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso imediato às informações; deverá permitir desfazer ações executadas pelos sistemas aplicativos; deverá possuir rotinas de backup e restore; deverá permitir visualização de relatórios em tela e gravação opcional em arquivos com saída em pen drive ou disco rígido; deverá permitir consulta às tabelas do sistema sem perder informações registradas; deverá assegurar integração de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação dos sistemas com os usuários; deverá apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos; deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados; deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido; deverá exibir mensagens de advertência ou erro, informando riscos e solicitando confirmação; deverá contabilizar dotações orçamentárias e atos de execução orçamentária e financeira para órgãos, fundos, despesas obrigatórias ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente; deverá permitir anulação parcial ou total de empenhos ordinário, global e estimativo; deverá permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar, posteriormente liquidados ou cancelados; deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro; deverá permitir iniciar mês ou ano mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados; deverá gerar arquivos bancários em formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados dos pagamentos conforme o Decreto Federal nº 7.507/2011; deverá emitir a "Relação de Ordens Bancárias de Crédito a serem pagas" após assinatura do Ordenador de Despesa; deverá realizar conciliação bancária automática com arquivos em formato .OFX ou .OFC; deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário; deverá permitir a emissão de cheques quando necessário; deverá gerar relatórios e arquivos conforme a Lei Complementar 101/2000 (LRF), atendendo aos artigos 52, 53, 54, 55 e 72; deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço; deverá imprimir dados básicos do empenho e do interessado para identificação de processos de despesa; deverá incluir informações sobre processo licitatório, fonte de recursos, código da obra e do convênio no cadastramento do empenho;			

deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos via integração entre o sistema de licitações e contabilidade; deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho; deverá emitir relatórios detalhados de despesa orçamentária e extraorçamentária com diversas opções de filtragem; deverá emitir relatórios de repasse de recursos para Educação e Saúde, demonstração de saldos bancários, boletim diário da tesouraria, demonstração financeira do caixa, relatórios das receitas e despesas orçamentárias, restos a pagar, posição atual das dotações, livro razão, diário do movimento orçamentário e extraorçamentário, repasse ao legislativo municipal, apuração do Pasep e demonstrativo do excesso de arrecadação; deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE e Resolução do Senado Federal 78/98; deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações; deverá permitir contabilização utilizando eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas; deverá permitir detalhamento das contas de último nível em contas correntes; deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais; deverá emitir balancete de verificação e relatório razão da movimentação do PCASP; deverá emitir os demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); deverá permitir atualização do plano de contas, eventos e roteiros contábeis; deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, apuração do resultado do exercício e apropriação ao patrimônio municipal; deverá permitir históricos padronizados e com texto livre; deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistências na contabilização diária; não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis registrados e enviados aos Tribunais de Contas; deverá permitir estornos de lançamentos quando aplicável; deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período; deverá emitir balancete mensal, diário e razão; deverá ser integrado ao Portal da Transparência, facilitando exportação de dados contábeis em tempo real; deverá atender à Portaria STN nº 549/2018 que estabelece o envio da MSC mensal no formato ".XBRL"; deverá emitir relatórios de críticas antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI; deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, sistema de licitações e sistema de gestão de nota fiscal, permitindo checagens e exportação de dados em tempo real; deverá permitir configuração específica para diárias, registro de dados da folha de pagamento, fechamento de valores da folha com valores contabilizados, liquidação da folha dentro do mês, checagem antecipada de inconsistências, e integração entre sistemas para constatação de problemas relacionados à contabilização de diárias e outros processos. SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS (DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020) O SIAFIC deve controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo (art. 1º, §1º, I). Deve controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II). Deve controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III). Deve controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV). Deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres (art. 1º, §1º, VI). Deve controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos (art. 1º, §1º, VII). Deve emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000 (art. 1º, §1º, VIII). Deve permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX). Deve controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X). Deve controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI). O SIAFIC deve observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º). Deve processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º). Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I). Os registros contábeis deverão ser efetuados em idioma e correntes nacionais (art. 4º, § 1º, II). Os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas (art. 4º, §4º). O registro contábil deverá conter, no mínimo, a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação com referência à documentação de suporte, o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil (art. 4º, §6º). No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º). O sistema deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis (art. 4º, §8º). O SIAFIC deverá vedar a acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil e a utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado (art. 4º, §10). O sistema deve permitir correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados (art. 5º). A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior (art. 6º, I). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar (art. 6º, II). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II). O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000 (art. 6º, III). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro (art. 6º, III). O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (art. 7º, §1º). O sistema deverá facilitar o compartilhamento de dados abertos, permitindo o acesso aos dados por meio eletrônico (art. 7º, §3º, I). Deve observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico (art. 7º, §3º, II) e respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (art. 7º, §3º, III). O SIAFIC, diretamente ou por meio de integração com outros sistemas, deverá disponibilizar informações detalhadas sobre atos praticados pelas unidades gestoras, referentes a empenhos, liquidações, pagamentos, classificações orçamentárias, beneficiários de pagamentos, convênios, processos licitatórios, bens e serviços adquiridos, receitas previstas e arrecadadas, e recolhimentos. O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados conforme o formato e periodicidade estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União (art. 9º, I). Deve conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados (art. 9º, II). Deve conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos contábeis gerados (art. 9º, III). O sistema deve seguir preferencialmente a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING (art. 10). Deve ter controle de acesso baseado na segregação de funções, com acesso restrito a usuários cadastrados por meio de CPF ou certificado digital (art. 11). O SIAFIC deve manter controle da concessão e revogação das senhas de acesso, arquivar documentos de cadastramento de usuários e registrar todas as operações realizadas, incluindo código CPF do usuário, operação realizada, data e hora da operação (art. 12). Deve conter mecanismos de proteção contra acessos não autorizados à base de dados e registrar cada operação realizada em logs (art. 14). O sistema deve realizar backups de segurança, preferencialmente diários, conforme definido em contrato (art. 15).

2	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação	12.0	Mês
SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme as Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais. O sistema deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400. Deverá utilizar ano com quatro algarismos e possuir controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados por meio de senhas. O sistema deve permitir atualização online dos dados, possibilitando acesso imediato às informações após cada transação, e possuir a funcionalidade de desfazer ações executadas. Deve ter padronização do uso de teclas de função para facilitar a operação, rotinas de backup e restore claras, além de alertar os usuários sobre prazos de efetivação de cópias. Deve permitir visualização de relatórios em tela, gravação opcional em arquivos, e seleção da impressora da rede desejada. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, permitir consultas às tabelas sem perda de informações registradas, assegurar integração de dados entre sistemas, e possuir testes de consistência nos dados de entrada. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação com os usuários e apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos. Deve identificar o formato dos campos de entrada de dados, bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido, exibir mensagens de advertência ou erro, e respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos. FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS O sistema deve gerenciar processos licitatórios em diversas modalidades como Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, RDC e Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC). Deve permitir o cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e contratações diretas, além de seus contratos e aditivos. Deve gerenciar processos de contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, alienação de bens via leilão e concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência. O sistema deve incluir processos licitatórios conforme regras de organismos internacionais, como o BIRD, manter modelos de documentos padrão para editais e permitir a geração automática do Projeto Básico Simplificado. Deve gerar todos os documentos necessários a processos licitatórios ou contratações diretas com possibilidade de edição. O sistema deve manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de Contabilidade e Almoxarifado e possuir total integração com o sistema de contabilidade, permitindo a importação de dados e evitando redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Deve impedir que sejam empenhados bens ou serviços sem processo licitatório adequado, que quantidades superiores às contratadas sejam empenhadas ou liquidadas, que seja contratado mais do que foi licitado, ou que bens e serviços sejam empenhados em dotações diferentes das informadas nas licitações. O sistema deve gerenciar saldos, impedir que seja contratado ou solicitado mais do que foi licitado ou contratado, selecionar fornecedores aptos para emissão de Cartas Convites, escolher automaticamente os vencedores por menor preço, emitir planilhas eletrônicas para propostas de fornecedores, e permitir a emissão de mapas comparativos de preços. Deve registrar pesquisas de mercado, gerenciar cotações de preços, calcular automaticamente o preço médio de mercado e indicar os fornecedores com menor preço. O sistema deve gerenciar processos de parceria com OSCs, emitir registro geral de preços baseado na média da última compra, controlar documentos exigidos de licitantes e considerar feriados locais na contagem de prazos processuais. Deve gerenciar Atas de Registro de Preços, permitir a geração de ARPs por fornecedor ou consolidadas, gerenciar adesões a ARPs (caronas), e gerenciar Comissões de Licitações, Pregoeiros e suas equipes de apoio. Deve gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE), emitir Certificados de Registro Cadastral, exportar planilhas para portais de pregões eletrônicos, realizar pregões presenciais automatizados, e gerenciar fases de lances por valor ou percentual de desconto. O sistema deve gerenciar a emissão de contratos e aditivos, permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato, estar adaptado à Lei Complementar 123/2006, avisar sobre empate fícto para ME e EPP, e permitir processos licitatórios exclusivos para microempresas e pequenas empresas, além de estabelecer cotas de até 25% do objeto para essas empresas. Deverá emitir relatórios detalhados de processos e contratos, filtráveis por período, fornecedor, dotação ou órgão licitante, evidenciar saldos de processos e contratos, final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos, emitir solicitações de empenho e ordens de fornecimento, e executar outras atividades previstas na legislação de Licitações e Contratos. Deve possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, permitindo exportação de processos para sistemas externos, e emitir diversos documentos sob solicitação, como CRC, fichas cadastrais, capas de processos, despachos, previsões orçamentárias, portarias, autorizações, minutas, editais, protocolos, avisos de licitação, atas, mapas comparativos, termos de adjudicação e homologação, contratos, extratos, aditivos, certidões, termos de designação de fiscal, solicitações de empenho e ordens de fornecimento. O sistema deve permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).			
3	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio	12.0	Mês
SOFTWARE DE PATRIMÔNIO Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais e possibilitar a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo. O sistema deve permitir definir a Data de Corte para realização do Ajuste Inicial e informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, para bens que não sofram depreciação. Deverá permitir a inclusão da Vida Útil e Valor Residual conforme Ato Normativo do ente e realizar o Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático adquiridos antes da Data de Corte, considerando Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) e Diminutiva (VPD). O sistema deve permitir o tombamento manual ou automático, individual ou múltiplo, registrando código de tombamento, descrição e localização dos bens, inclusive tombamento por faixa. Deve possibilitar o cadastro das comissões patrimoniais, seus membros e substitutos, além de permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e conformidade ao inventário. O sistema deve controlar bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, codificar bens permanentes por natureza e conta patrimonial, e classificar bens patrimoniais por grupo, subgrupo, classe, subclasse e item. Deve possuir tabelas com Programas de Recursos e permitir a busca de bens por número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, nota fiscal e código do item. Deverá permitir a Desafetação de bens de forma individual ou múltipla, inclusão de novo Estado de Conservação, informar bens em Reparo ou Inservíveis. Deve permitir a transferência de órgãos, áreas de localização e bens de um exercício para outro, de forma automática. A transferência e baixa de bens podem ser feitas individual ou múltipla, com registro histórico de todas as movimentações. Deve permitir transferências por cessão, concessão ou recolhimento, incluindo transferências realizadas pela comissão de inventário para bens localizados em setores diferentes. O sistema deve controlar a destinação de bens em desuso (alienação, cessão e baixa) e possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens com tabelas parametrizáveis. Deve permitir a reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe, revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens, e geração automática da depreciação mensal de bens móveis, imóveis e intangíveis. O sistema deve registrar abertura e fechamento do inventário com geração de Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando movimentações no período encerrado. Deve possuir informações cadastrais de bens próprios, locados e em comodato, com dados necessários ao controle patrimonial, incluindo identificação do setor ou pessoa responsável. Deve manter o histórico dos bens pela sua situação (em uso ou desuso) e desdobramentos, além do controle histórico de responsáveis e localização dos bens. O sistema deve possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar no cadastramento de bens, registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial), e emitir relatórios de inventário por unidade administrativa, setor e responsável. Deve emitir termos de reparo, listagens de procedimentos patrimoniais sintéticas mensais para a Contabilidade, e relações de bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, abrangendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais. Deve permitir visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou de períodos, relatórios mensais e anuais de balancete dos bens com informações de saldo anterior, entradas e baixas. O sistema deve emitir relatórios de posse e posse/propriedade dos bens, manutenções preventivas e corretivas, e integrar-se ao Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática de liquidação de despesas, destinação, depreciação e reavaliação de bens. O sistema deve informar e controlar feriados anuais, listar			

bens que realizaram Ajuste Inicial, incluir e listar custos subsequentes, controlar reduções a valor recuperável (impairment) e reversões de perdas. Para bens imóveis, deve permitir informar endereço completo, distrito/localidade, coordenadas de latitude e longitude, matrícula de registro, entre outros dados. Deve permitir a inclusão de características adicionais de bens móveis, imóveis ou intangíveis, e excluir movimentações individuais e múltiplas.

4	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado	12.0	Mês
SOFTWARE DE ALMOXARIFADO O sistema deverá permitir o cadastro de entrada de materiais por diferentes modalidades: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste de inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado. Deverá registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento de requisições pendentes. O sistema deve processar as requisições de material e efetuar a baixa automática no estoque conforme o fornecimento de material. Será necessário permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item, além de possibilitar o cadastro e controle de fornecedores, informando os tipos de bens e serviços ofertados, e filtrando as entradas de materiais por fornecedor. O sistema deve permitir a transferência automática de órgãos e áreas de consumo de um exercício para outro, além do cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabetica, numérica e por almoxarifado. Deve permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados e possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira). O conceito de Centros de Custo deve ser utilizado na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo. O gerenciamento dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados deve ser integrado, informando também as quantidades em fase de aquisição e realizando a média ponderada dos materiais em estoque. O sistema deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques, como níveis mínimo, médio e máximo, ponto de reposição, prazo de validade e movimentação. Deve permitir consultas ao estoque por código e descrição de item, registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências). A abertura e o fechamento do inventário devem ser registrados, bloqueando a movimentação durante sua realização. O sistema deve controlar o preço de cada item de material, utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custos aos Centros de Custo. Os materiais devem ser registrados informando código, descrição e unidade de fornecimento. O sistema deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados. Também deverá fornecer dados para a contabilização dessas movimentações. O sistema deve emitir o relatório Curva ABC para avaliar a importância de cada item do almoxarifado, relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo. Deverá emitir requisição de compra de materiais, relatórios mensais e anuais da movimentação por almoxarifado e consolidado, demonstrativos dos materiais sem movimentação por determinado período, e relatórios de materiais com saldo insuficiente. O sistema também deverá emitir formulários de requisição de material, relatórios de inventário por almoxarifado e geral, e catálogo de materiais, identificando se o material é mantido em estoque ou não.			
5	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento - Recursos Humanos (WEB)	12.0	Mês
OFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB Deverá ser totalmente online (via internet) com todas as suas funcionalidades, funcionando de forma nativa em computadores com sistemas operacionais Windows ou Linux, sem necessidade de emuladores. O acesso deve ser possível por, no mínimo, dois navegadores de internet, como Google Chrome e Firefox, utilizando o protocolo HTTP. O sistema deve possuir cadastro único de dados pessoais, permitindo que o servidor tenha múltiplos vínculos funcionais usando as mesmas informações. Deve possibilitar o cadastro de prestadores de serviço (autônomos) na folha de pagamento para gerar corretamente a declaração da SEFIP e permitir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal conforme exigido pelo Tribunal de Contas competente. O sistema deverá organizar faixas salariais por referência para facilitar operações, como reajustes salariais, e permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e afastamentos, prevenindo inconsistências no fechamento da folha. Deve gerar relatórios de prévia da folha antes do fechamento e ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo) em diversos formatos, como .csv, .xls, .xlsx, .txt, .dbf, entre outros. Deve permitir a geração de remessas de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (para servidores sem conta bancária), bem como arquivos de remessa para cadastramento de PASEP, abertura de contas e contracheques. O sistema deve suportar diferentes tipos de folha: normal, complementar, décimo terceiro e PASEP, além de exportar dados para obrigações mensais e/ou anuais como SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD, entre outros. Deve permitir gerar relatórios gerenciais para o processamento e análise da folha de pagamento, cadastro automatizado de pensões alimentícias e controle de cargos de provimento em comissão. O sistema deve ser adequado para envio de remessas de pagamento no padrão CNAB 240, permitindo validação entre CPF e conta corrente, e possibilitar o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo. O sistema deverá possuir ferramentas para geração de relatórios gerenciais em tempo real, além de relatórios customizáveis, permitindo que os operadores criem seus próprios relatórios. Deve permitir a geração de arquivos CSV para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações, entre outros, e geração de informações em mala direta para criação de documentos. As grades funcionais de cada secretaria ou setor devem ser atualizadas em tempo real conforme alterações no sistema. O controle do teto financeiro de gastos da folha de pagamento deve respeitar os limites legais vigentes, e o sistema deve controlar quais proventos são permitidos para os diferentes cargos. O sistema deve incluir um módulo online para que os servidores possam acessar contracheques, comprovantes de rendimentos e fichas financeiras, além de disponibilizar dados da folha de pagamento conforme a Lei de Acesso à Informação em tempo real. Deve permitir customização e adequação para atender às necessidades do setor de Recursos Humanos, com módulo de manutenção da folha online em tempo real, onde é possível solicitar, autorizar ou negar inclusões, alterações e exclusões de eventos de funcionários. As alterações autorizadas devem ser integradas diretamente à folha de pagamento. O sistema deve possuir um módulo para registrar e autorizar solicitações de fechamento/reabertura da folha de pagamento online, com área exclusiva para autorizações. Deve incluir módulo de notificações via SMS, permitindo o envio de mensagens para solicitar a abertura/fechamento da folha, com resposta via código de autorização. Também deve permitir o envio de relatórios por e-mail, diretamente pelo sistema, para pessoas autorizadas. O sistema deve gerar arquivos para consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em Lote" do eSocial, conforme o leiaute oficial. Por fim, o sistema deverá possuir módulo de conexão com o Tribunal de Contas do Estado, permitindo acesso via API para consulta de dados de agentes públicos e desligamentos, verificando o status de ativo ou desligado dos funcionários.			
6	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparéncia e Lei de Acesso à Informação	12.0	Mês
SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 - PORTAL DA TRANSPARÉNCIA O sistema deverá fornecer programas na forma executável, devendo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet por meio de um sítio eletrônico, que poderá ser vinculado à página oficial do Contratante. Toda a hospedagem das informações será disponibilizada para amplo acesso público, sem necessidade de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acessar os dados relacionados às Leis 12.527/2011 e 131/2009. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas de forma proativa, ou seja, independentemente de solicitações, e disponibilizadas à sociedade. As informações publicadas deverão incluir ações e programas (como despesas com obras), repasses e transferências de recursos financeiros, licitações, contratos, dados de servidores, notícias, procedimentos para solicitação de informações e outros dados necessários para atender às legislações. O sistema deverá incluir dados da execução orçamentária, financeira e demais informações públicas divulgadas na internet. A configuração e customização dos dados a serem divulgados serão de inteira responsabilidade do Contratante. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que determina que a disponibilização das informações deve ocorrer até o primeiro dia útil após o registro contábil no sistema utilizado pela entidade. Todas as informações serão de			

responsabilidade da Contratante, e a Contratada não se responsabilizará por eventuais danos, morais ou materiais, decorrentes do conteúdo hospedado no sítio locado. A Contratada também não será responsável pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas no sistema. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e gratuitas, sem qualquer exigência de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. As informações deverão ser publicadas em conformidade com as regras estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

1.2.1. Havendo mais de um Item faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no endereço eletrônico <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/8961bcfa-eb6d-4ab4-b8d6-a600d580b0b6/>.

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos para cadastro no link <http://precodereferencia.m2atecnologia.com.br/usuario/login/certame/8961bcfa-eb6d-4ab4-b8d6-a600d580b0b6/>, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor 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 do fornecedor;

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

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21 e desde que pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, não necessite de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA CONTRATAÇÃO DIRETA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na contratação direta se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la, **até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.**

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. 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;

3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

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

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Na data e horário indicado para abertura e julgamento da contratação direta, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da contratação direta.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, documentos complementares.

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

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. contiver vícios insanáveis;

4.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

4.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

4.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

4.10. Se a proposta vencedora for desclassificado, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Aviso de Contratação Direta, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

5.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União

(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**;

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$SG = \text{Ativo Total}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

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

$$\text{Passivo Circulante}$$

c.1. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 5%.(cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1. Os atestados deverão referir-se aos bens/serviços fornecidos no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

a.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram fornecidos os bens.

b) Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

c) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

c.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

c.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

c.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

c.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

c.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

c.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral de Fornecedores do(a) Camara Municipal de Salitre;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);
- c) 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). (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário);
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoresapf.apps.tcu.gov.br/>);

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

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

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores, nos documentos por ele abrangidos.

5.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Cadastro de Fornecedores para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

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

5.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

5.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.8.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

5.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

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

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 7.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 7.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 7.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da contratação direta
- 7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12.;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e

máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

7.7. A apuração e o julgamento das infrações administrativas, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.8. O processamento do PAR - Processo de Apuração de Responsabilidade, não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do(a) Camara Municipal de Salitre e no(s) endereço(s) eletrônico(s) .

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados, procedimento deserto.

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.6. 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.

8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

8.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

8.10. Os fornecedores 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 de contratação.

8.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

8.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.13.1. ANEXO I – Termo de referência/Projeto Básico;

8.13.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

Salitre/CE, 17 de fevereiro de 2025

Antônio Silvio Pinto Lima
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 2025.02.11.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.02.11.01

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO – RECURSOS HUMANOS (WEB), PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE-CE

1.2. A contratação será divida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade	12.0	Mês
SOFTWARE CONTABILIDADE Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará – TCE/CE; deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do SICONFI do Relatório de Gestão Fiscal (RGF); deverá exportar as informações contábeis para a planilha do SICONFI da Declaração de Contas Anuais (DCA); deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; deverá funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400; deverá ter controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados ou acessos indevidos por meio de senhas; deverá possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso imediato às informações; deverá permitir desfazer ações executadas pelos sistemas aplicativos; deverá possuir rotinas de backup e restore; deverá permitir visualização de relatórios em tela e gravação opcional em arquivos com saída em pen drive ou disco rígido; deverá permitir consulta às tabelas do sistema sem perder informações registradas; deverá assegurar integração de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação dos sistemas com os usuários; deverá apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos; deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados; deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido; deverá exibir mensagens de advertência ou erro, informando riscos e solicitando confirmação; deverá contabilizar dotações orçamentárias e atos de execução orçamentária e financeira para órgãos, fundos, despesas obrigatórias ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente; deverá permitir anulação parcial ou total de empenhos ordinário, global e estimativo; deverá permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar, posteriormente liquidados ou cancelados; deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício financeiro; deverá permitir iniciar mês ou ano mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados; deverá permitir o vínculo com ferramentas bancárias para centralização de saldos e conciliações bancárias automáticas; deverá gerar arquivos bancários em formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados dos pagamentos conforme o Decreto Federal nº 7.507/2011; deverá emitir a "Relação de Ordens Bancárias de Crédito a serem pagas" após assinatura do Ordenador de Despesa; deverá realizar conciliação bancária automática com arquivos em formato .OFX ou .OFC; deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário; deverá permitir a emissão de cheques quando necessário; deverá gerar relatórios e arquivos conforme a Lei Complementar 101/2000 (LRF), atendendo aos artigos 52, 53, 54, 55 e 72; deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço; deverá imprimir dados básicos do empenho e do interessado para identificação de processos de despesa; deverá incluir informações sobre processo licitatório, fonte de recursos, código da obra e do convênio no cadastramento do empenho; deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos via integração entre o sistema de licitações e contabilidade; deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho; deverá emitir relatórios detalhados de despesa orçamentária e extraorçamentária com diversas opções de filtragem; deverá emitir relatórios de repasse de recursos para Educação e Saúde, demonstração de saldos bancários, boletim diário da tesouraria, demonstração financeira do caixa, relatórios das receitas e despesas orçamentárias, restos a pagar, posição atual das dotações, livro razão, diário do movimento orçamentário e extraorçamentário, repasse ao legislativo municipal, apuração do Pasep e demonstrativo do excesso de arrecadação; deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE e Resolução do Senado Federal 78/98; deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações; deverá permitir contabilização utilizando eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas; deverá permitir detalhamento das contas de último nível em contas correntes; deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais; deverá emitir balancete de verificação e relatório razão da movimentação do PCASP; deverá emitir os demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); deverá permitir atualização do plano de contas, eventos e roteiros contábeis; deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, apuração do resultado do exercício e apropriação ao patrimônio municipal; deverá permitir históricos padronizados e com texto livre; deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistências na contabilização diária; não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis registrados e enviados aos Tribunais de Contas; deverá permitir estornos de lançamentos quando aplicável; deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período; deverá emitir balancete mensal, diário e razão; deverá ser integrado ao Portal da Transparéncia, facilitando exportação de dados contábeis em tempo real; deverá atender à Portaria STN nº 549/2018 que estabelece o envio da MSC mensal no formato ".XBRL"; deverá emitir relatórios de críticas antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI; deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, sistema de licitações e sistema de gestão de nota fiscal, permitindo checagens e exportação de dados em tempo real; deverá permitir configuração específica para diárias, registro de dados da folha de pagamento, fechamento de valores da folha com valores contabilizados, liquidação da folha dentro do mês, checagem antecipada de inconsistências, e integração entre sistemas para constatação de problemas relacionados à contabilização de diárias e outros processos. SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS (DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020) O SIAFIC deve controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo (art. 1º, §1º, I). Deve controlar e			

evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II). Deve controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III). Deve controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV). Deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres (art. 1º, §1º, VI). Deve controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos (art. 1º, §1º, VII). Deve emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000 (art. 1º, §1º, VIII). Deve permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX). Deve controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X). Deve controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI). O SIAFIC deve observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º). Deve processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º). Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I). Os registros contábeis deverão ser efetuados em idioma e correntes nacionais (art. 4º, § 1º, II). Os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas (art. 4º, §4º). O registro contábil deverá conter, no mínimo, a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação com referência à documentação de suporte, o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil (art. 4º, §6º). No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º). O sistema deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis (art. 4º, §8º). O SIAFIC deverá vedar a acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil e a utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado (art. 4º, §10). O sistema deve permitir correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados (art. 5º). A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior (art. 6º, I). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar (art. 6º, II). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II). O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000 (art. 6º, III). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro (art. 6º, III). O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (art. 7º, §1º). O sistema deverá facilitar o compartilhamento de dados abertos, permitindo o acesso aos dados por meio eletrônico (art. 7º, §3º, I). Deve observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico (art. 7º, §3º, II) e respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (art. 7º, §3º, III). O SIAFIC, diretamente ou por meio de integração com outros sistemas, deverá disponibilizar informações detalhadas sobre atos praticados pelas unidades gestoras, referentes a empenhos, liquidações, pagamentos, classificações orçamentárias, beneficiários de pagamentos, convênios, processos licitatórios, bens e serviços adquiridos, receitas previstas e arrecadadas, e recolhimentos. O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados conforme o formato e periodicidade estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União (art. 9º, I). Deve conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados (art. 9º, II). Deve conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos contábeis gerados (art. 9º, III). O sistema deve seguir preferencialmente a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING (art. 10). Deve ter controle de acesso baseado na segregação de funções, com acesso restrito a usuários cadastrados por meio de CPF ou certificado digital (art. 11). O SIAFIC deve manter controle da concessão e revogação das senhas de acesso, arquivar documentos de cadastramento de usuários e registrar todas as operações realizadas, incluindo código CPF do usuário, operação realizada, data e hora da operação (art. 12). Deve conter mecanismos de proteção contra acessos não autorizados à base de dados e registrar cada operação realizada em logs (art. 14). O sistema deve realizar backups de segurança, preferencialmente diários, conforme definido em contrato (art. 15).

2	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação	12.0	Mês
SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme as Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais. O sistema deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400. Deverá utilizar ano com quatro algarismos e possuir controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados por meio de senhas. O sistema deve permitir atualização online dos dados, possibilitando acesso imediato às informações após cada transação, e possuir a funcionalidade de desfazer ações executadas. Deve ter padronização do uso de teclas de função para facilitar a operação, rotinas de backup e restore claras, além de alertar os usuários sobre prazos de efetivação de cópias. Deve permitir visualização de relatórios em tela, gravação opcional em arquivos, e seleção da impressora da rede desejada. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, permitir consultas às tabelas sem perda de informações registradas, assegurar integração de dados entre sistemas, e possuir testes de consistência nos dados de entrada. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação com os usuários e apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos. Deve identificar o formato dos campos de entrada de dados, bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido, exibir mensagens de advertência ou erro, e respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos. FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS O sistema deve gerenciar processos licitatórios em diversas modalidades como Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, RDC e Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC). Deve permitir o cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e contratações diretas, além de seus contratos e aditivos. Deve gerenciar processos de contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, alienação de bens via leilão e concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência. O sistema deve incluir processos licitatórios conforme regras de organismos internacionais, como o BIRD, manter modelos de documentos padrão para editais e permitir a geração automática do Projeto Básico Simplificado. Deve gerar todos os documentos necessários a processos licitatórios ou contratações diretas com possibilidade de edição. O sistema deve manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de Contabilidade e Almoxarifado e possuir total integração com o sistema de contabilidade, permitindo a importação de dados e evitando redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Deve impedir que sejam empenhados bens ou serviços sem processo licitatório adequado, que quantidades superiores às contratadas sejam empenhadas ou liquidadas, que seja contratado mais do que			

foi licitado, ou que bens e serviços sejam empenhados em dotações diferentes das informadas nas licitações. O sistema deve gerenciar saldos, impedir que seja contratado ou solicitado mais do que foi licitado ou contratado, selecionar fornecedores aptos para emissão de Cartas Convites, escolher automaticamente os vencedores por menor preço, emitir planilhas eletrônicas para propostas de fornecedores, e permitir a emissão de mapas comparativos de preços. Deve registrar pesquisas de mercado, gerenciar cotações de preços, calcular automaticamente o preço médio de mercado e indicar os fornecedores com menor preço. O sistema deve gerenciar processos de parceria com OSCs, emitir registro geral de preços baseado na média da última compra, controlar documentos exigidos de licitantes e considerar feriados locais na contagem de prazos processuais. Deve gerenciar Atas de Registro de Preços, permitir a geração de ARP's por fornecedor ou consolidadas, gerenciar adesões a ARP's (caronas), e gerenciar Comissões de Licitações, Pregoeiros e suas equipes de apoio. Deve gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE), emitir Certificados de Registro Cadastral, exportar planilhas para portais de pregões eletrônicos, realizar pregões presenciais automatizados, e gerenciar fases de lances por valor ou percentual de desconto. O sistema deve gerenciar a emissão de contratos e aditivos, permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato, estar adaptado à Lei Complementar 123/2006, avisar sobre empate ficto para ME e EPP, e permitir processos licitatórios exclusivos para microempresas e pequenas empresas, além de estabelecer cotas de até 25% do objeto para essas empresas. Deverá emitir relatórios detalhados de processos e contratos, filtráveis por período, fornecedor, dotação ou órgão licitante, evidenciar saldos de processos e contratos, final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos, emitir solicitações de empenho e ordens de fornecimento, e executar outras atividades previstas na legislação de Licitações e Contratos. Deve possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, permitindo exportação de processos para sistemas externos, e emitir diversos documentos sob solicitação, como CRC, fichas cadastrais, capas de processos, despachos, previsões orçamentárias, portarias, autorizações, minutas, editais, protocolos, avisos de licitação, atas, mapas comparativos, termos de adjudicação e homologação, contratos, extratos, aditivos, certidões, termos de designação de fiscal, solicitações de empenho e ordens de fornecimento. O sistema deve permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio	12.0	Mês
SOFTWARE DE PATRIMÔNIO Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais e possibilitar a escolha do Modelo de Valoração - Reavaliação ou Custo. O sistema deve permitir definir a Data de Corte para realização do Ajuste Inicial e informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros - Amortização, Depreciação e Sem Redução, para bens que não sofrem depreciação. Deverá permitir a inclusão da Vida Útil e Valor Residual conforme Ato Normativo do ente e realizar o Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático adquiridos antes da Data de Corte, considerando Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) e Diminutiva (VPD). O sistema deve permitir o tombamento manual ou automático, individual ou múltiplo, registrando código de tombamento, descrição e localização dos bens, inclusive tombamento por faixa. Deve possibilitar o cadastro das comissões patrimoniais, seus membros e substitutos, além de permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e conformidade ao inventário. O sistema deve controlar bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, codificar bens permanentes por natureza e conta patrimonial, e classificar bens patrimoniais por grupo, subgrupo, classe, subclasse e item. Deve possuir tabelas com Programas de Recursos e permitir a busca de bens por número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, nota fiscal e código do item. Deverá permitir a Desafetação de bens de forma individual ou múltipla, inclusão de novo Estado de Conservação, informar bens em Reparo ou Inservíveis. Deve permitir a transferência de órgãos, áreas de localização e bens de um exercício para outro, de forma automática. A transferência e baixa de bens podem ser feitas individual ou múltipla, com registro histórico de todas as movimentações. Deve permitir transferências por cessão, concessão ou recolhimento, incluindo transferências realizadas pela comissão de inventário para bens localizados em setores diferentes. O sistema deve controlar a destinação de bens em desuso (alienação, cessão e baixa) e possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens com tabelas parametrizáveis. Deve permitir a reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe, revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens, e geração automática da depreciação mensal de bens móveis, imóveis e intangíveis. O sistema deve registrar abertura e fechamento do inventário com geração de Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando movimentações no período encerrado. Deve possuir informações cadastrais de bens próprios, locados e em comodato, com dados necessários ao controle patrimonial, incluindo identificação do setor ou pessoa responsável. Deve manter o histórico dos bens pela sua situação (em uso ou desuso) e desdobramentos, além do controle histórico de responsáveis e localização dos bens. O sistema deve possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar no cadastramento de bens, registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial), e emitir relatórios de inventário por unidade administrativa, setor e responsável. Deve emitir termos de reparo, listagens de procedimentos patrimoniais sintéticas mensais para a Contabilidade, e relações de bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, abrangendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais. Deve permitir visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou de períodos, relatórios mensais e anuais de balanço dos bens com informações de saldo anterior, entradas e baixas. O sistema deve emitir relatórios de posse e posse/propriedade dos bens, manutenções preventivas e corretivas, e integrar-se ao Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira para contabilização automática de liquidação de despesas, destinação, depreciação e reavaliação de bens. O sistema deve informar e controlar feriados anuais, listar bens que realizaram Ajuste Inicial, incluir e listar custos subsequentes, controlar reduções a valor recuperável (impairment) e reversões de perdas. Para bens imóveis, deve permitir informar endereço completo, distrito/localidade, coordenadas de latitude e longitude, matrícula de registro, entre outros dados. Deve permitir a inclusão de características adicionais de bens móveis, imóveis ou intangíveis, e excluir movimentações individuais e múltiplas.			
4	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado	12.0	Mês
SOFTWARE DE ALMOXARIFADO O sistema deverá permitir o cadastro de entrada de materiais por diferentes modalidades: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste de inventário - entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado. Deverá registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento de requisições pendentes. O sistema deve processar as requisições de material e efetuar a baixa automática no estoque conforme o fornecimento de material. Será necessário permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item, além de possibilitar o cadastro e controle de fornecedores, informando os tipos de bens e serviços ofertados, e filtrando as entradas de materiais por fornecedor. O sistema deve permitir a transferência automática de órgãos e áreas de consumo de um exercício para outro, além do cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado. Deve permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados e possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira). O conceito de Centros de Custo deve ser utilizado na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo. O gerenciamento dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados deve ser integrado, informando também as quantidades em fase de aquisição e realizando a média ponderada dos materiais em estoque. O sistema deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques, como níveis mínimo, médio e máximo, ponto de reposição, prazo de validade e movimentação. Deve permitir consultas ao estoque por código e descrição de item, registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências). A abertura e o fechamento do inventário devem ser registrados, bloqueando a movimentação durante sua realização. O sistema deve controlar o preço de cada item de material, utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custos aos Centros de Custo. Os materiais devem ser registrados informando código, descrição e unidade de fornecimento. O sistema deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados. Também deverá fornecer dados para a contabilização dessas movimentações. O sistema deve emitir o relatório Curva ABC para avaliar a importância de cada item do almoxarifado, relatórios de consumo e, quando			

ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo. Deverá emitir requisição de compra de materiais, relatórios mensais e anuais da movimentação por almoxarifado e consolidado, demonstrativos dos materiais sem movimentação por determinado período, e relatórios de materiais com saldo insuficiente. O sistema também deverá emitir formulários de requisição de material, relatórios de inventário por almoxarifado e geral, e catálogo de materiais, identificando se o material é mantido em estoque ou não.

5	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento - Recursos Humanos (WEB)	12.0	Mês
---	--	------	-----

OFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB Deverá ser totalmente online (via internet) com todas as suas funcionalidades, funcionando de forma nativa em computadores com sistemas operacionais Windows ou Linux, sem necessidade de emuladores. O acesso deve ser possível por, no mínimo, dois navegadores de internet, como Google Chrome e Firefox, utilizando o protocolo HTTP. O sistema deve possuir cadastro único de dados pessoais, permitindo que o servidor tenha múltiplos vínculos funcionais usando as mesmas informações. Deve possibilitar o cadastro de prestadores de serviço (autônomos) na folha de pagamento para gerar corretamente a declaração da SEFIP e permitir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal conforme exigido pelo Tribunal de Contas competente. O sistema deverá organizar faixas salariais por referência para facilitar operações, como reajustes salariais, e permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e afastamentos, prevenindo inconsistências no fechamento da folha. Deve gerar relatórios de prévia da folha antes do fechamento e ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo) em diversos formatos, como .csv, .xls, .xlsx, .txt, .dbf, entre outros. Deve permitir a geração de remessas de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (para servidores sem conta bancária), bem como arquivos de remessa para cadastramento de PASEP, abertura de contas e contracheques. O sistema deve suportar diferentes tipos de folha: normal, complementar, décimo terceiro e PASEP, além de exportar dados para obrigações mensais e/ou anuais como SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD, entre outros. Deve permitir gerar relatórios gerenciais para o processamento e análise da folha de pagamento, cadastro automatizado de pensões alimentícias e controle de cargos de provimento em comissão. O sistema deve ser adequado para envio de remessas de pagamento no padrão CNAB 240, permitindo validação entre CPF e conta corrente, e possibilitar o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo. O sistema deverá possuir ferramentas para geração de relatórios gerenciais em tempo real, além de relatórios customizáveis, permitindo que os operadores criem seus próprios relatórios. Deve permitir a geração de arquivos CSV para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações, entre outros, e geração de informações em mala direta para criação de documentos. As grades funcionais de cada secretaria ou setor devem ser atualizadas em tempo real conforme alterações no sistema. O controle do teto financeiro de gastos da folha de pagamento deve respeitar os limites legais vigentes, e o sistema deve controlar quais proventos são permitidos para os diferentes cargos. O sistema deve incluir um módulo online para que os servidores possam acessar contracheques, comprovantes de rendimentos e fichas financeiras, além de disponibilizar dados da folha de pagamento conforme a Lei de Acesso à Informação em tempo real. Deve permitir customização e adequação para atender às necessidades do setor de Recursos Humanos, com módulo de manutenção da folha online em tempo real, onde é possível solicitar, autorizar ou negar inclusões, alterações e exclusões de eventos de funcionários. As alterações autorizadas devem ser integradas diretamente à folha de pagamento. O sistema deve possuir um módulo para registrar e autorizar solicitações de fechamento/reabertura da folha de pagamento online, com área exclusiva para autorizações. Deve incluir módulo de notificações via SMS, permitindo o envio de mensagens para solicitar a abertura/fechamento da folha, com resposta via código de autorização. Também deve permitir o envio de relatórios por e-mail, diretamente pelo sistema, para pessoas autorizadas. O sistema deve gerar arquivos para consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em Lote" do eSocial, conforme o leiaute oficial. Por fim, o sistema deverá possuir módulo de conexão com o Tribunal de Contas do Estado, permitindo acesso via API para consulta de dados de agentes públicos e desligamentos, verificando o status de ativo ou desligado dos funcionários.

6	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparéncia e Lei de Acesso à Informação	12.0	Mês
---	--	------	-----

SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÉNCIA O sistema deverá fornecer programas na forma executável, devendo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet por meio de um sítio eletrônico, que poderá ser vinculado à página oficial do Contratante. Toda a hospedagem das informações será disponibilizada para amplo acesso público, sem necessidade de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acessar os dados relacionados às Leis 12.527/2011 e 131/2009. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas de forma proativa, ou seja, independentemente de solicitações, e disponibilizadas à sociedade. As informações publicadas deverão incluir ações e programas (como despesas com obras), repasses e transferências de recursos financeiros, licitações, contratos, dados de servidores, notícias, procedimentos para solicitação de informações e outros dados necessários para atender às legislações. O sistema deverá incluir dados da execução orçamentária, financeira e demais informações públicas divulgadas na internet. A configuração e customização dos dados a serem divulgados serão de inteira responsabilidade do Contratante. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que determina que a disponibilização das informações deve ocorrer até o primeiro dia útil após o registro contábil no sistema utilizado pela entidade. Todas as informações serão de responsabilidade da Contratante, e a Contratada não se responsabilizará por eventuais danos, morais ou materiais, decorrentes do conteúdo hospedado no sítio locado. A Contratada também não será responsável pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas no sistema. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e gratuitas, sem qualquer exigência de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. As informações deverão ser publicadas em conformidade com as regras estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 56.508,00 (cinquenta e seis mil, quinhentos e oito reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de licença de uso (locação) de sistema informatizado para os módulos de Contabilidade, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio, Folha de Pagamento – Recursos Humanos (Web), Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação é fundamental para garantir a modernização, eficiência e transparência da gestão pública da Câmara Municipal de Salitre-CE. A adoção dessa solução tecnológica proporcionará maior agilidade no processamento de dados, redução de erros, integração entre setores e otimização dos recursos públicos. O sistema permitirá o cumprimento das exigências legais estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Acesso à Informação e demais normativas de controle e transparência, facilitando a divulgação de informações à sociedade por meio do Portal da Transparência. Destaca-se também a necessidade do envio informatizado dos dados ao Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), conforme determina a Instrução Normativa vigente, o que exige um software compatível e atualizado para garantir o correto cumprimento dessa obrigação legal. Além disso, a automatização dos processos administrativos, como a gestão de folha de pagamento, controle patrimonial e almoxarifado, garantirá maior controle interno e segurança das informações. O suporte técnico especializado, as atualizações constantes e a plataforma web asseguram a continuidade dos serviços com tecnologia atualizada e acessível de forma remota. A locação do software representa ainda uma solução economicamente viável, eliminando altos custos iniciais e proporcionando melhor custo-benefício para o município. Dessa forma, a contratação é imprescindível para a eficiência da administração pública, promovendo uma gestão transparente, eficaz e em conformidade com as legislações vigentes.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 12 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Camara Municipal de Salitre para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dez) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Camara Municipal de Salitre, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.

5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Projeto Básico.

11.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

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

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

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

11.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

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

11.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = $(TX) (6 / 100)$

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. 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 nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988 .

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Camara Municipal de Salitre, na classificação econômica 0101.01.031.0001.2.001 - Manutencao e Funcionamento das Atividades do Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 56.508,00 (cinquenta e seis mil, quinhentos e oito reais); .

15. PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA

15.1. A Camara Municipal de Salitre poderá solicitar prova de amostra ou demonstração dos sistemas para verificar a compatibilidade entre o serviço oferecido pela licitante e a solução pretendida pela Camara Municipal de Salitre para suas necessidades.

15.1.1. Convocação, fiscalização e julgamento

15.1.1.1. Convocação: ao final da disputa será suspenso o certame, o agente de contratação convocará os licitantes para em até 3 (três) dias úteis após a suspensão do certame, em horário a ser definido pelo agente, na qual será realizado o teste de conformidade do sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência

15.1.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede do(a) Camara Municipal de Salitre, localizada na AVENIDA SAO PEDRO, 321, CENTRO, Salitre / CE.

15.1.1. Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo(a) Camara Municipal de Salitre.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
Contratação Direta Nº 2025.02.11.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.02.11.01

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
 CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
 E

O(A) CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE, com sede no(a) --, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o --, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF nº , tendo em vista o que consta no Processo nº 2025.02.11.01 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Contratação Direta nº 2025.02.11.01, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO (SOFTWARE) DE CONTABILIDADE, LICITAÇÃO, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, FOLHA DE PAGAMENTO - RECURSOS HUMANOS (WEB), PORTAL DE TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO, JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE SALITRE-CE, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Contratação Direta, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Contabilidade	12.0	Mês		
SOFTWARE CONTABILIDADE Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas de Estado do Ceará - TCE/CE; deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); deverá exportar as informações contábeis e financeiras para a planilha do SICONFI do Relatório de Gestão Fiscal (RGF); deverá exportar as informações contábeis para a planilha do SICONFI da Declaração de Contas Anuais (DCA); deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes; deverá funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400; deverá ter controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados ou acessos indevidos por meio de senhas; deverá possuir atualização online dos dados de entrada, permitindo acesso imediato às informações; deverá permitir desfazer ações executadas pelos sistemas aplicativos; deverá possuir rotinas de backup e restore; deverá permitir visualização de relatórios em tela e gravação opcional em arquivos com saída em pen drive ou disco rígido; deverá permitir consulta às tabelas do sistema sem perder informações registradas; deverá assegurar integração de dados, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez; deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação dos sistemas com os usuários; deverá apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos; deverá permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados; deverá bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido; deverá exibir mensagens de advertência ou erro, informando riscos e solicitando confirmação; deverá contabilizar dotações orçamentárias e atos de execução orçamentária e financeira para órgãos, fundos, despesas obrigatórias ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa pública dependente; deverá permitir anulação parcial ou total de empenhos ordinário, global e estimativo; deverá permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo possam ser inscritos em restos a pagar, posteriormente liquidados ou cancelados; deverá possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício					

financeiro; deverá permitir iniciar mês ou ano mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados; deverá permitir o vínculo com ferramentas bancárias para centralização de saldos e conciliações bancárias automáticas; deverá gerar arquivos bancários em formato exigido pelos bancos oficiais contendo dados detalhados dos pagamentos conforme o Decreto Federal nº 7.507/2011; deverá emitir a "Relação de Ordens Bancárias de Crédito a serem pagas" após assinatura do Ordenador de Despesa; deverá realizar conciliação bancária automática com arquivos em formato .OFX ou .OFC; deverá permitir o lançamento automático de receitas e transferências direto do extrato bancário; deverá permitir a emissão de cheques quando necessário; deverá gerar relatórios e arquivos conforme a Lei Complementar 101/2000 (LRF), atendendo aos artigos 52, 53, 54, 55 e 72; deverá permitir a transferência automática para o exercício seguinte dos saldos de balanço; deverá imprimir dados básicos do empenho e do interessado para identificação de processos de despesa; deverá incluir informações sobre processo licitatório, fonte de recursos, código da obra e do convênio no cadastramento do empenho; deverá permitir o controle de saldo de itens dos contratos via integração entre o sistema de licitações e contabilidade; deverá permitir a contabilização de retenções na emissão do pagamento do empenho; deverá emitir relatórios detalhados de despesa orçamentária e extraorçamentária com diversas opções de filtragem; deverá emitir relatórios de repasse de recursos para Educação e Saúde, demonstração de saldos bancários, boletim diário da tesouraria, demonstração financeira do caixa, relatórios das receitas e despesas orçamentárias, restos a pagar, posição atual das dotações, livro razão, diário do movimento orçamentário e extraorçamentário, repasse ao legislativo municipal, apuração do Pasep e demonstrativo do excesso de arrecadação; deverá emitir relatórios conforme as Instruções Normativas do TCE-CE e Resolução do Senado Federal 78/98; deverá emitir demonstrativo das dotações comprometidas com despesas correntes e de capital em relação ao saldo das dotações; deverá permitir contabilização utilizando eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas; deverá permitir detalhamento das contas de último nível em contas correntes; deverá atender ao PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, permitindo detalhamento no nível exigido para consolidação das contas nacionais; deverá emitir balancete de verificação e relatório razão da movimentação do PCASP; deverá emitir os demonstrativos DCASP conforme o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP); deverá permitir atualização do plano de contas, eventos e roteiros contábeis; deverá tratar separadamente o movimento mensal das contas, apuração do resultado do exercício e apropriação ao patrimônio municipal; deverá permitir históricos padronizados e com texto livre; deverá disponibilizar relatório ou consulta de inconsistências na contabilização diária; não deverá permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis registrados e enviados aos Tribunais de Contas; deverá permitir estornos de lançamentos quando aplicável; deverá disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período; deverá emitir balancete mensal, diário e razão; deverá ser integrado ao Portal da Transparência, facilitando exportação de dados contábeis em tempo real; deverá atender à Portaria STN nº 549/2018 que estabelece o envio da MSC mensal no formato ".XBRL"; deverá emitir relatórios de críticas antes da geração das remessas para o TCE/CE e SICONFI; deverá integrar com o sistema de folha de pagamento, sistema de licitações e sistema de gestão de nota fiscal, permitindo checagens e exportação de dados em tempo real; deverá permitir configuração específica para diárias, registro de dados da folha de pagamento, fechamento de valores da folha com valores contabilizados, liquidação da folha dentro do mês, checagem antecipada de inconsistências, e integração entre sistemas para constatação de problemas relacionados à contabilização de diárias e outros processos. SIAFIC - REQUISITOS MÍNIMOS (DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020) O SIAFIC deve controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo (art. 1º, §1º, I). Deve controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades (art. 1º, §1º, II). Deve controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados (art. 1º, §1º, III). Deve controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV). Deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres (art. 1º, §1º, VI). Deve controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos (art. 1º, §1º, VII). Deve emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC no 101/2000 (art. 1º, §1º, VIII). Deve permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX). Deve controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X). Deve controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI). O SIAFIC deve observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal (art. 3º). Deve processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade (art. 4º). Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor (art. 4º, §1º, I). Os registros contábeis deverão ser efetuados em idioma e correntes nacionais (art. 4º, §1º, II). Os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas (art. 4º, §4º). O registro contábil deverá conter, no mínimo, a data da ocorrência da transação, a conta debitada, a conta creditada, o histórico da transação com referência à documentação de suporte, o valor da transação e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil (art. 4º, §6º). No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação (art. 4º, §7º). O sistema deverá contemplar requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis (art. 4º, §8º). O SIAFIC deverá vedar a acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil e a utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado (art. 4º, §10). O sistema deve permitir correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados (art. 5º). A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados (art. 4º, §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior (art. 6º, I). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente (art. 6º, I c/c §1º). O SIAFIC deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar (art. 6º, II). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro (art. 6º, II). O SIAFIC deverá ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000 (art. 6º, III). O SIAFIC deverá impedir a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro (art. 6º, III). O SIAFIC deverá disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil (art. 7º, §1º). O sistema deverá facilitar o compartilhamento de dados abertos, permitindo o acesso aos dados por meio eletrônico (art. 7º, §3º, I). Deve observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico (art. 7º, §3º, II) e respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (art. 7º, §3º, III). O SIAFIC, diretamente ou por meio de integração com outros sistemas, deverá disponibilizar informações detalhadas sobre atos praticados pelas unidades gestoras, referentes a empenhos, liquidações, pagamentos, classificações orçamentárias, beneficiários de pagamentos,

convênios, processos licitatórios, bens e serviços adquiridos, receitas previstas e arrecadadas, e recolhimentos. O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, integração, importação e exportação de dados conforme o formato e periodicidade estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União (art. 9º, I). Deve conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados (art. 9º, II). Deve conter a identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos contábeis gerados (art. 9º, III). O sistema deve seguir preferencialmente a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING (art. 10). Deve ter controle de acesso baseado na segregação de funções, com acesso restrito a usuários cadastrados por meio de CPF ou certificado digital (art. 11). O SIAFIC deve manter controle da concessão e revogação das senhas de acesso, arquivar documentos de cadastramento de usuários e registrar todas as operações realizadas, incluindo código CPF do usuário, operação realizada, data e hora da operação (art. 12). Deve conter mecanismos de proteção contra acessos não autorizados à base de dados e registrar cada operação realizada em logs (art. 14). O sistema deve realizar backups de segurança, preferencialmente diários, conforme definido em contrato (art. 15).

2	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Licitação	12.0	Mês	
---	---	------	-----	--

SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS Deverá gerar os arquivos magnéticos exigidos pelos Tribunais de Contas, conforme as Instruções Normativas dos Órgãos de Controle Externo Estaduais. O sistema deve ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes, e funcionar em rede sob sistemas operacionais como Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400. Deverá utilizar ano com quatro algarismos e possuir controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra violação de dados por meio de senhas. O sistema deve permitir atualização online dos dados, possibilitando acesso imediato às informações após cada transação, e possuir a funcionalidade de desfazer ações executadas. Deve ter padronização do uso de teclas de função para facilitar a operação, rotinas de backup e restore claras, além de alertar os usuários sobre prazos de efetivação de cópias. Deve permitir visualização de relatórios em tela, gravação opcional em arquivos, e seleção da impressora da rede desejada. O sistema deve ser parametrizável pelo usuário, permitir consultas às tabelas sem perda de informações registradas, assegurar integração de dados entre sistemas, e possuir testes de consistência nos dados de entrada. Deverá utilizar a língua portuguesa para toda comunicação com os usuários e apresentar feedback imediato na seleção de opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos. Deve identificar o formato dos campos de entrada de dados, bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o máximo permitido, exibir mensagens de advertência ou erro, e respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas telas e campos.

FUNÇÕES BÁSICAS DO SOFTWARE DE LICITAÇÕES E CONTRATOS O sistema deve gerenciar processos licitatórios em diversas modalidades como Convite, Tomada de Preços, Concorrência, Pregão, Concurso, Leilão, RDC e Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSC). Deve permitir o cadastro de materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de licitação, solicitações de despesas, processos licitatórios e contratações diretas, além de seus contratos e aditivos. Deve gerenciar processos de contratações diretas por dispensa e inexigibilidade de licitação, alienação de bens via leilão e concessão de direito real de uso através da modalidade concorrência. O sistema deve incluir processos licitatórios conforme regras de organismos internacionais, como o BIRD, manter modelos de documentos padrão para editais e permitir a geração automática do Projeto Básico Simplificado. Deve gerar todos os documentos necessários a processos licitatórios ou contratações diretas com possibilidade de edição. O sistema deve manter interligação com o cadastro de fornecedores dos sistemas de Contabilidade e Almoxarifado e possuir total integração com o sistema de contabilidade, permitindo a importação de dados e evitando redigitação de itens em empenhos, liquidações e ordens de fornecimento. Deve impedir que sejam empenhados bens ou serviços sem processo licitatório adequado, que quantidades superiores às contratadas sejam empenhadas ou liquidadas, que seja contratado mais do que foi licitado, ou que bens e serviços sejam empenhados em dotações diferentes das informadas nas licitações. O sistema deve gerenciar saldos, impedir que seja contratado ou solicitado mais do que foi licitado ou contratado, selecionar fornecedores aptos para emissão de Cartas Convites, escolher automaticamente os vencedores por menor preço, emitir planilhas eletrônicas para propostas de fornecedores, e permitir a emissão de mapas comparativos de preços. Deve registrar pesquisas de mercado, gerenciar cotações de preços, calcular automaticamente o preço médio de mercado e indicar os fornecedores com menor preço. O sistema deve gerenciar processos de parceria com OSCs, emitir registro geral de preços baseado na média da última compra, controlar documentos exigidos de licitantes e considerar feriados locais na contagem de prazos processuais. Deve gerenciar Atas de Registro de Preços, permitir a geração de ARPs por fornecedor ou consolidadas, gerenciar adesões a ARPs (caronas), e gerenciar Comissões de Licitações, Pregoeiros e suas equipes de apoio. Deve gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE), emitir Certificados de Registro Cadastral, exportar planilhas para portais de pregões eletrônicos, realizar pregões presenciais automatizados, e gerenciar fases de lances por valor ou percentual de desconto. O sistema deve gerenciar a emissão de contratos e aditivos, permitir o gerenciamento do Fiscal do Contrato, estar adaptado à Lei Complementar 123/2006, avisar sobre empate ficto para ME e EPP, e permitir processos licitatórios exclusivos para microempresas e pequenas empresas, além de estabelecer cotas de até 25% do objeto para essas empresas. Deverá emitir relatórios detalhados de processos e contratos, filtráveis por período, fornecedor, dotação ou órgão licitante, evidenciar saldos de processos e contratos, final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos, emitir solicitações de empenho e ordens de fornecimento, e executar outras atividades previstas na legislação de Licitações e Contratos. Deve possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, permitindo exportação de processos para sistemas externos, e emitir diversos documentos sob solicitação, como CRC, fichas cadastrais, capas de processos, despachos, previsões orçamentárias, portarias, autorizações, minutias, editais, protocolos, avisos de licitação, atas, mapas comparativos, termos de adjudicação e homologação, contratos, extratos, aditivos, certidões, termos de designação de fiscal, solicitações de empenho e ordens de fornecimento. O sistema deve permitir a exportação de dados dos processos licitatórios para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

3	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Patrimônio	12.0	Mês	
---	--	------	-----	--

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO Deverá permitir o controle dos bens patrimoniais e possibilitar a escolha do Modelo de Valoração – Reavaliação ou Custo. O sistema deve permitir definir a Data de Corte para realização do Ajuste Inicial e informar a Forma de Redução no Potencial de Benefícios Futuros – Amortização, Depreciação e Sem Redução, para bens que não sofrem depreciação. Deverá permitir a inclusão da Vida Útil e Valor Residual conforme Ato Normativo do ente e realizar o Ajuste Inicial dos bens individuais, múltiplos e/ou automático adquiridos antes da Data de Corte, considerando Variação Patrimonial Aumentativa (VPA) e Diminutiva (VPD). O sistema deve permitir o tombamento manual ou automático, individual ou múltiplo, registrando código de tombamento, descrição e localização dos bens, inclusive tombamento por faixa. Deve possibilitar o cadastro das comissões patrimoniais, seus membros e substitutos, além de permitir o registro dos responsáveis pelo bem, localização, baixas e conformidade ao inventário. O sistema deve controlar bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, codificar bens permanentes por natureza e conta patrimonial, e classificar bens patrimoniais por grupo, subgrupo, classe, subclasse e item. Deve possuir tabelas com Programas de Recursos e permitir a busca de bens por número de tombamento, descrição, fornecedor, número do empenho, nota fiscal e código do item. Deverá permitir a Desafetação de bens de forma individual ou múltipla, inclusão de novo Estado de Conservação, informar bens em Reparo ou Inservíveis. Deve permitir a transferência de órgãos, áreas de localização e bens de um exercício para outro, de forma automática. A transferência e baixa de bens podem ser feitas individual ou múltipla, com registro histórico de todas as movimentações. Deve permitir transferências por cessão, concessão ou recolhimento, incluindo transferências realizadas pela comissão de inventário para bens localizados em setores diferentes. O sistema deve controlar a destinação de bens em desuso (alienação, cessão e baixa) e possuir rotinas de ajuste inicial, custo subsequente, reavaliação, depreciação automática, baixa e incorporação de bens com tabelas parametrizáveis. Deve permitir a reavaliação de todos os bens de um mesmo subgrupo/classe, revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens, e geração automática da depreciação mensal de bens móveis, imóveis e intangíveis. O sistema deve

register abertura e fechamento do inventário com geração de Movimentos Patrimoniais mensais e anuais, bloqueando movimentações no período encerrado. Deve possuir informações cadastrais de bens próprios, locados e em comodato, com dados necessários ao controle patrimonial, incluindo identificação do setor ou pessoa responsável. Deve manter o histórico dos bens pela sua situação (em uso ou desuso) e desdobramentos, além do controle histórico de responsáveis e localização dos bens. O sistema deve possuir e emitir formulários padronizados para auxiliar no cadastramento de bens, registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial), e emitir relatórios de inventário por unidade administrativa, setor e responsável. Deve emitir termos de reparo, listagens de procedimentos patrimoniais sintéticas mensais para a Contabilidade, e relações de bens por Unidade Gestora, Órgão e Área de Localização, abrangendo bens tombados, baixados, desafetados, forma de aquisição, fonte de recursos e valores individuais. Deve permitir visualização e impressão do Livro de Inventário anual ou de períodos, relatórios mensais e anuais de balançete dos bens com informações de saldo anterior, entradas e baixas. O sistema deve emitir relatórios de posse e posse/propriedade dos bens, manutenções preventivas e corretivas, e integrar-se ao Sistema Integrado de Administração, Orçamentária e Financeira para contabilização automática de liquidação de despesas, destinação, depreciação e reavaliação de bens. O sistema deve informar e controlar feriados anuais, listar bens que realizaram Ajuste Inicial, incluir e listar custos subsequentes, controlar reduções a valor recuperável (impairment) e reversões de perdas. Para bens imóveis, deve permitir informar endereço completo, distrito/localidade, coordenadas de latitude e longitude, matrícula de registro, entre outros dados. Deve permitir a inclusão de características adicionais de bens móveis, imóveis ou intangíveis, e excluir movimentações individuais e múltiplas.

4	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Almoxarifado	12.0	Mês		
---	--	------	-----	--	--

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO O sistema deverá permitir o cadastro de entrada de materiais por diferentes modalidades: Implantação, Compra de material, Devolução ao almoxarifado, Ajuste de inventário – entrada, Entrada por doação e Transferência de outro almoxarifado. Deverá registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento de requisições pendentes. O sistema deve processar as requisições de material e efetuar a baixa automática no estoque conforme o fornecimento de material. Será necessário permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição do item, além de possibilitar o cadastro e controle de fornecedores, informando os tipos de bens e serviços ofertados, e filtrando as entradas de materiais por fornecedor. O sistema deve permitir a transferência automática de órgãos e áreas de consumo de um exercício para outro, além do cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado. Deve permitir o recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados e possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, depósito, estante e prateleira). O conceito de Centros de Custo deve ser utilizado na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo. O gerenciamento dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados deve ser integrado, informando também as quantidades em fase de aquisição e realizando a média ponderada dos materiais em estoque. O sistema deverá registrar os dados necessários ao controle de estoques, como níveis mínimo, médio e máximo, ponto de reposição, prazo de validade e movimentação. Deve permitir consultas ao estoque por código e descrição de item, registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências). A abertura e o fechamento do inventário devem ser registrados, bloqueando a movimentação durante sua realização. O sistema deve controlar o preço de cada item de material, utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custos aos Centros de Custo. Os materiais devem ser registrados informando código, descrição e unidade de fornecimento. O sistema deverá possuir integração com o Sistema Integrado de Administração, Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de materiais entre almoxarifados. Também deverá fornecer dados para a contabilização dessas movimentações. O sistema deve emitir o relatório Curva ABC para avaliar a importância de cada item do almoxarifado, relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo. Deverá emitir requisição de compra de materiais, relatórios mensais e anuais da movimentação por almoxarifado e consolidado, demonstrativos dos materiais sem movimentação por determinado período, e relatórios de materiais com saldo insuficiente. O sistema também deverá emitir formulários de requisição de material, relatórios de inventário por almoxarifado e geral, e catálogo de materiais, identificando se o material é mantido em estoque ou não.

5	Licença de uso (locação) de Sistema Informatizado (software) de Folha de Pagamento - Recursos Humanos (WEB)	12.0	Mês		
---	---	------	-----	--	--

OFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO - WEB Deverá ser totalmente online (via internet) com todas as suas funcionalidades, funcionando de forma nativa em computadores com sistemas operacionais Windows ou Linux, sem necessidade de emuladores. O acesso deve ser possível por, no mínimo, dois navegadores de internet, como Google Chrome e Firefox, utilizando o protocolo HTTP. O sistema deve possuir cadastro único de dados pessoais, permitindo que o servidor tenha múltiplos vínculos funcionais usando as mesmas informações. Deve possibilitar o cadastro de prestadores de serviço (autônomos) na folha de pagamento para gerar corretamente a declaração da SEFIP e permitir a geração de arquivos do Sistema de Informação Municipal conforme exigido pelo Tribunal de Contas competente. O sistema deverá organizar faixas salariais por referência para facilitar operações, como reajustes salariais, e permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias e afastamentos, prevenindo inconsistências no fechamento da folha. Deve gerar relatórios de prévia da folha antes do fechamento e ter capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo) em diversos formatos, como .csv, .xls, .xlsx, .txt, .dbf, entre outros. Deve permitir a geração de remessas de pagamento para servidores com conta bancária e/ou CPF (para servidores sem conta bancária), bem como arquivos de remessa para cadastramento de PASEP, abertura de contas e contracheques. O sistema deve suportar diferentes tipos de folha: normal, complementar, décimo terceiro e PASEP, além de exportar dados para obrigações mensais e/ou anuais como SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD, entre outros. Deve permitir gerar relatórios gerenciais para o processamento e análise da folha de pagamento, cadastro automatizado de pensões alimentícias e controle de cargos de provimento em comissão. O sistema deve ser adequado para envio de remessas de pagamento no padrão CNAB 240, permitindo validação entre CPF e conta corrente, e possibilitar o processamento de duas folhas de pagamento em paralelo. O sistema deverá possuir ferramentas para geração de relatórios gerenciais em tempo real, além de relatórios customizáveis, permitindo que os operadores criem seus próprios relatórios. Deve permitir a geração de arquivos CSV para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações, entre outros, e geração de informações em mala direta para criação de documentos. As grades funcionais de cada secretaria ou setor devem ser atualizadas em tempo real conforme alterações no sistema. O controle do teto financeiro de gastos da folha de pagamento deve respeitar os limites legais vigentes, e o sistema deve controlar quais proventos são permitidos para os diferentes cargos. O sistema deve incluir um módulo online para que os servidores possam acessar contracheques, comprovantes de rendimentos e fichas financeiras, além de disponibilizar dados da folha de pagamento conforme a Lei de Acesso à Informação em tempo real. Deve permitir customização e adequação para atender às necessidades do setor de Recursos Humanos, com módulo de manutenção da folha online em tempo real, onde é possível solicitar, autorizar ou negar inclusões, alterações e exclusões de eventos de funcionários. As alterações autorizadas devem ser integradas diretamente à folha de pagamento. O sistema deve possuir um módulo para registrar e autorizar solicitações de fechamento/reabertura da folha de pagamento online, com área exclusiva para autorizações. Deve incluir módulo de notificações via SMS, permitindo o envio de mensagens para solicitar a abertura/fechamento da folha, com resposta via código de autorização. Também deve permitir o envio de relatórios por e-mail, diretamente pelo sistema, para pessoas autorizadas. O sistema deve gerar arquivos para consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em Lote" do eSocial, conforme o leiaute oficial. Por fim, o sistema deverá possuir módulo de conexão com o Tribunal de Contas do Estado, permitindo acesso via API para consulta de dados de agentes públicos e desligamentos, verificando o status de ativo

ou desligado dos funcionários.

6	Licença de uso (licação) de Sistema Informatizado (software) de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	12.0	Mês		
SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER AS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA O sistema deverá fornecer programas na forma executável, devendo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet por meio de um sítio eletrônico, que poderá ser vinculado à página oficial do Contratante. Toda a hospedagem das informações será disponibilizada para amplo acesso público, sem necessidade de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acessar os dados relacionados às Leis 12.527/2011 e 131/2009. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas de forma proativa, ou seja, independentemente de solicitações, e disponibilizadas à sociedade. As informações publicadas deverão incluir ações e programas (como despesas com obras), repasses e transferências de recursos financeiros, licitações, contratos, dados de servidores, notícias, procedimentos para solicitação de informações e outros dados necessários para atender às legislações. O sistema deverá incluir dados da execução orçamentária, financeira e demais informações públicas divulgadas na internet. A configuração e customização dos dados a serem divulgados serão de inteira responsabilidade do Contratante. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, conforme estabelecido pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, que determina que a disponibilização das informações deve ocorrer até o primeiro dia útil após o registro contábil no sistema utilizado pela entidade. Todas as informações serão de responsabilidade da Contratante, e a Contratada não se responsabilizará por eventuais danos, morais ou materiais, decorrentes do conteúdo hospedado no sítio locado. A Contratada também não será responsável pela publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas no sistema. As informações divulgadas deverão ser de livre acesso e gratuitas, sem qualquer exigência de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso. As informações deverão ser publicadas em conformidade com as regras estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Camara Municipal de Salitre, na classificação abaixo: 0101.01.031.0001.2.001 - Manutencao e Funcionamento das Atividades do Legislativo, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903911 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 2025.02.11.01.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo

contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. 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).

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

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Contratação Direta nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Contratação Direta nº 2025.02.11.01.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada 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, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Salitre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

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

SALITRE/CE, de..... de 20.....

CAMARA MUNICIPAL DE SALITRE
CNPJ/MF Nº 12.466.447/0001-30
ANTÔNIO SILVIO PINTO LIMA
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO
CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

2.