



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN	
Setores Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos.	
Responsáveis pela demanda: Antonia Nilciene da Silva.	
Função: Secretária Municipal	
Email: pmsforn@rn.gov.br	Telefone: (84) 3378-0197

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso I)

A Administração Pública do Município de São Francisco do Oeste/RN utiliza sistemas informatizados integrados como instrumentos essenciais para o desenvolvimento das atividades administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, orçamentárias e de gestão de pessoas, constituindo-se em ferramentas indispensáveis para o adequado funcionamento da máquina pública e para o cumprimento das obrigações legais impostas aos entes municipais.

O contrato atualmente vigente, destinado ao fornecimento das licenças de uso dos sistemas de gestão pública, encontra-se em fase final de execução, tornando imprescindível a realização de novo procedimento licitatório, de forma a garantir a continuidade da prestação dos serviços sem qualquer interrupção das atividades administrativas.

A ausência de solução tecnológica capaz de atender às necessidades da Administração comprometeria significativamente o desempenho das atividades dos diversos órgãos municipais, inviabilizando o processamento de rotinas essenciais, tais como execução orçamentária, contabilidade pública, tesouraria, arrecadação tributária, gestão patrimonial, controle de almoxarifado, planejamento das contratações públicas, processamento da folha de pagamento, gerenciamento dos processos licitatórios, protocolo administrativo e disponibilização das informações exigidas pelos órgãos de controle e pela sociedade por meio do Portal da Transparência.

Além dos impactos operacionais internos, eventual descontinuidade dos sistemas poderá ocasionar atrasos ou impossibilidade de envio das informações obrigatórias aos órgãos de fiscalização e controle, especialmente ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), à Receita Federal do Brasil, ao Ministério da Previdência Social, ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e aos demais sistemas governamentais que recebem informações eletrônicas produzidas pelos módulos integrantes da solução tecnológica.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](#)





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Ressalta-se que os sistemas deverão atender permanentemente às constantes alterações da legislação federal, estadual e municipal, contemplando as atualizações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das demais normas expedidas pelos órgãos de controle.

A necessidade administrativa não se limita ao fornecimento de licenças de software, abrangendo também serviços especializados de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualização tecnológica e legal permanente, assegurando que os sistemas permaneçam disponíveis, íntegros, seguros e compatíveis com a evolução das exigências normativas e operacionais da Administração Pública.

Sob o aspecto da gestão pública, mostra-se indispensável a utilização de uma solução integrada, permitindo o compartilhamento de informações entre os diversos módulos, eliminando retrabalho, reduzindo inconsistências cadastrais, aumentando a confiabilidade das informações gerenciais e proporcionando maior eficiência, economicidade e transparência na administração dos recursos públicos.

Também constitui necessidade da Administração a preservação da integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade das bases de dados institucionais, as quais representam patrimônio informacional do Município. Dessa forma, a futura contratação deverá assegurar mecanismos que garantam a segurança da informação, a realização de cópias de segurança (backup), a recuperação de dados em caso de falhas, o controle de acessos, a rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários e a observância das diretrizes estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Considerando que a solução tecnológica será utilizada de forma contínua por todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal, a contratação deverá possuir vigência suficiente para assegurar a estabilidade operacional durante todo o período da atual gestão municipal, observados os limites legais previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Essa medida decorre do princípio do planejamento e visa evitar descontinuidades, sucessivas migrações de dados, repetição de custos administrativos com novos certames, interrupções no suporte técnico e riscos à continuidade dos serviços públicos, proporcionando maior eficiência administrativa, previsibilidade da execução contratual e segurança na gestão das informações institucionais. No mais, destaca-se que esta análise teve como ponto de partida, a insuficiência dos itens do Contrato 008/2022, cujas vigências irá até o dia 29 de julho do corrente ano.



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsform@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsform



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Diante desse cenário, verifica-se que a necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de gestão pública, compreendendo licenciamento de uso dos sistemas, suporte técnico especializado, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, treinamento e demais serviços correlatos, garantindo o pleno funcionamento da Administração Municipal, a continuidade dos serviços públicos, o atendimento às exigências legais e a adequada prestação de contas perante os órgãos de controle e à sociedade.

2 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, § 1º, inciso II)

A Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, ainda não elaborou o Plano de Contratações Anual, haja vista a sua não obrigatoriedade, conforme disposto no inc. VII, do art. 12, da Lei 14.133/2021 e regulamentado no Decreto Municipal 245/2022, no capítulo III, em seu art. 6º. No mais, a contratação ora prevista encontra-se em alinhamento com as peças de planejamento: PPA, LDO e LOA vigentes do nosso município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso III)

Os requisitos para a contratação em questão deverão seguir diretrizes específicas que visam a garantir a transparência, a competitividade e principalmente a qualidade da prestação dos serviços adquiridos no processo de compra. Vejamos então os requisitos mínimos para essa contratação:

- A empresa vencedora deverá é que ela seja qualificada, licenciada e tenha expertise na prestação do serviço desse objeto, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer os programas a serem locados, nos prazos estabelecidos, de forma a não paralização dos serviços oferecidos a população deste município;
- Disponibilizar sistema integrado de gestão pública, composto pelos módulos exigidos no Termo de Referência;
- Operar em ambiente web, permitindo acesso por meio dos principais navegadores de internet, dispensando, sempre que possível, instalação de aplicações nas estações de trabalho;
- Possuir base de dados única ou totalmente integrada entre todos os módulos;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários, sem restrição ao número de usuários cadastrados;
- Disponibilizar interface em língua portuguesa;
- Permitir parametrização conforme a estrutura administrativa do Município;
- Funcionar em regime de disponibilidade contínua, ressalvadas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada

No que se refere ao critério de seleção do fornecedor, será exigida dos proponentes a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que comprovem a execução de fornecimento compatível com os itens cotados, sem a fixação de percentuais ou quantitativos mínimos. A Administração Pública entende não ser necessária a imposição de tais parâmetros, uma vez que essa exigência não se mostra essencial para assegurar a adequada execução contratual.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Ademais, conforme dispõe o art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021, são vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados, o que possibilita a apresentação de múltiplos documentos comprobatórios de experiências anteriores, os quais poderão ser considerados em conjunto para demonstrar a aptidão técnica do licitante. A exigência de percentuais ou quantitativos mínimos, nesse contexto, não contribuiria efetivamente para aferição da capacidade técnica, podendo apenas ampliar a burocracia do certame e restringir a competitividade, em desconformidade com os princípios que regem as contratações públicas.

Cumpre destacar, ainda, que a execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades e solicitações da Administração, podendo a contratação ser estruturada por lote, de modo a agrupar itens que apresentem características, finalidades ou condições de fornecimento compatíveis, observados os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e vantajosidade.

Considerando que os quantitativos efetivamente demandados poderão variar ao longo da execução contratual, não sendo possível estabelecer previamente a quantidade exata de cada requisição, mostra-se tecnicamente inadequada a exigência de quantitativos mínimos específicos nos atestados de capacidade técnica. Assim, deverá ser suficiente a comprovação de experiência anterior na execução ou fornecimento de objeto de natureza semelhante e compatível com as características dos itens integrantes do respectivo lote, em quantitativos e condições que demonstrem a aptidão da licitante para o cumprimento das obrigações assumidas.

Dessa forma, considerando que os requisitos de habilitação contemplarão qualificação técnica e econômico-financeira suficientes para demonstrar a aptidão do licitante, opta-se por não estabelecer percentuais ou quantitativos mínimos para os atestados de capacidade técnica, exigindo-se apenas comprovação de fornecimento compatível com o objeto licitado.

Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como incluso nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser entregues no Município de São Francisco do Oeste/RN sem ônus adicionais.

É preciso preparar e publicar um Termo de Referência que descreva detalhadamente os sistemas necessários, quantidades estimadas, especificações técnicas, critérios de seleção dos fornecedores e demais condições pertinentes. Realizar um processo licitatório simplificado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações, com publicação de aviso de contratação e abertura de prazo suficiente para participação de interessados.

O contrato ou documento equivalente deverá ter sua vigência de 30 (trinta) meses contados de sua assinatura, na forma da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, § 1º, inciso V)

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021, procedeu-se ao levantamento das soluções disponíveis no mercado aptas a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e de continuidade dos serviços públicos.

Durante a fase de planejamento, foram analisadas as principais alternativas atualmente adotadas pelos órgãos públicos para a gestão integrada da Administração Municipal, levando-se em consideração as particularidades da estrutura administrativa do Município, a necessidade de integração entre os diversos setores, as exigências dos órgãos de controle e a disponibilidade de soluções consolidadas no mercado nacional.

Foram identificadas, em síntese, as seguintes alternativas:

Alternativa 01 – Desenvolvimento de software próprio pela Administração Municipal.

Consiste no desenvolvimento interno de sistemas informatizados específicos para atender às necessidades do Município.

Após análise, essa alternativa mostrou-se tecnicamente e economicamente inviável, tendo em vista que a Administração não dispõe de equipe permanente de desenvolvimento de software, infraestrutura tecnológica compatível, profissionais especializados em segurança da informação, banco de dados, desenvolvimento, manutenção e suporte técnico. Além disso, o desenvolvimento próprio demandaria elevado investimento inicial, longo prazo para implantação, custos contínuos de manutenção e atualização, bem como maior exposição aos riscos tecnológicos e operacionais.

Alternativa 02 – Aquisição definitiva (licenciamento perpétuo) de softwares.

Essa modalidade pressupõe a aquisição permanente das licenças dos sistemas.

Embora possibilite a utilização continuada do software, essa alternativa transfere à Administração elevados custos relacionados à manutenção evolutiva, atualizações legais, adaptações tecnológicas, infraestrutura computacional, suporte especializado e eventual necessidade de novas versões, reduzindo sua vantajosidade ao longo do ciclo de vida da solução.

Alternativa 03 – Contratação de solução integrada mediante licença de uso (locação/subscrição – Software como Serviço).

Consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização dos sistemas em regime de cessão temporária de direito de uso, compreendendo licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas, migração de dados, treinamento de usuários e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Essa modalidade representa o modelo atualmente predominante nas contratações públicas de soluções de gestão administrativa, por proporcionar maior atualização tecnológica, disponibilidade contínua, escalabilidade, redução dos investimentos em infraestrutura própria, atualização permanente das alterações legais e normativas, além de concentrar na contratada a responsabilidade pela manutenção da solução durante toda a execução contratual.

Após a avaliação das alternativas disponíveis, concluiu-se que a **Alternativa 03** é a que melhor atende ao interesse público, por reunir maior eficiência operacional, menor risco de descontinuidade, melhor relação custo-benefício e maior aderência às necessidades administrativas do Município.

A solução deverá contemplar ambiente integrado de gestão pública, abrangendo, no mínimo, os módulos de Contabilidade Pública, Licitações e Contratos, Compras e Planejamento, Patrimônio, Almoxarifado, Tesouraria, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Protocolo e Portal da Transparência (incluindo sítio institucional e e-SIC), permitindo o compartilhamento de informações entre os diversos setores da Administração e reduzindo inconsistências decorrentes da utilização de sistemas independentes.

Considerando que os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua, exigem atualização permanente em razão das frequentes alterações legislativas, integração com plataformas governamentais e disponibilidade ininterrupta para atendimento das atividades administrativas, verificou-se que a contratação com vigência de 30 (trinta) meses mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa.

A adoção desse prazo contratual proporciona maior estabilidade operacional, evita a repetição de procedimentos licitatórios em curto espaço de tempo, reduz custos administrativos relacionados à realização de novos certames, minimiza riscos decorrentes de sucessivas migrações de bases de dados e assegura maior continuidade do suporte técnico, das atualizações legais e da evolução tecnológica da solução, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade dos serviços públicos.

Por fim, constatou-se que o mercado nacional dispõe de diversas empresas especializadas na prestação desse tipo de serviço, aptas a atender às especificações técnicas pretendidas pela Administração, preservando a ampla competitividade do futuro certame, desde que as exigências do Termo de Referência sejam formuladas com base em requisitos funcionais, de desempenho e de integração, vedada a indicação de marca, fabricante ou tecnologia específica, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VI)

A estimativa preliminar do valor da contratação, para fins de atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021, foi elaborada com base no histórico da última contratação realizada por esta Administração, correspondente ao Contrato nº 008/2022, celebrado em julho de 2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 007/2022, cujo objeto é compatível com a presente demanda.

O referido contrato foi celebrado pelo valor global de R\$ 127.000,00 (cento e vinte e sete mil reais), para uma vigência de 12 (doze) meses, constituindo-se como parâmetro inicial para a estimativa da futura contratação, por refletir a realidade operacional e as necessidades da Administração Municipal.

Considerando o decurso do tempo desde a formalização da contratação anterior, bem como a necessidade de preservar a fidedignidade da estimativa orçamentária frente à variação do poder aquisitivo da moeda, procedeu-se à atualização monetária do valor contratual utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), índice oficial adotado para recomposição inflacionária. A partir do valor atualizado, será realizada a projeção proporcional para a vigência estimada da futura contratação, fixada em 30 (trinta) meses, conforme demonstrado a seguir:

Após a atualização monetária do valor originalmente contratado, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA (IBGE), apurou-se o montante de R\$ 150.643,54 (cento e cinquenta mil, seiscentos e quarenta três reais e cinquenta quatro centavos). Ressalta-se que esse valor corresponde à atualização do valor global efetivamente contratado no Contrato nº 008/2022, não se confundindo com o orçamento estimado que subsidiou o procedimento licitatório à época.

Considerando que a futura contratação prevê vigência de **30 (trinta) meses**, procedeu-se à projeção proporcional do valor atualizado para o período pretendido, resultando em uma estimativa preliminar de **R\$ 375.744,20 (trezentos e setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos)**.

Memória de Cálculo:

$$(R\$ 150.643,54 \div 12) \times 30 = R\$ 376.608,85$$

Salienta-se que a presente estimativa possui caráter exclusivamente referencial e tem por finalidade subsidiar a fase de planejamento da contratação. O valor definitivo do certame será estabelecido após a realização da pesquisa de preços, observados os parâmetros e as fontes previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, de modo a refletir os preços efetivamente praticados no mercado para o objeto pretendido.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O período consultado foi entre os meses de julho de 2022 a julho de 2026 e o índice do período foi de 1,18616960% de correção, obtendo um calor percentual correspondente de 18,616960%.

Metodologia da correção pelos Índices:

A atualização é obtida multiplicando-se o valor a ser corrigido (ou 1 se não informado) pelo fator acumulado do índice de referência (Ex.: produtório dos índices mensais de IPCA/100+1). São usados no cálculo os índices da data inicial e da data final. Assim sendo, caso deseje a correção por apenas um mês, o usuário deve informar a data inicial igual à data final, de acordo com o seguinte exemplo:

Ex. Correção, pelo IPCA, em 2003:

Data Início: 01/2003

Data Fim: 12/2003

Resultado: índice de correção: 1,0929994

O usuário deve levar em consideração as diferentes moedas utilizadas no país ao longo dos últimos anos. O valor a ser corrigido deve ser informado com referência à unidade monetária vigente no início do mês informado no campo "data inicial"; o valor corrigido na data final é informado pela Calculadora do cidadão na moeda em vigência no último dia do mês informado como data final.

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VII)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relativos à licença de uso (locação) de sistemas informatizados integrados de gestão pública, destinados ao atendimento das necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, contemplando, de forma conjunta, o fornecimento das licenças de uso, hospedagem da solução, suporte técnico especializado, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica e legal, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento de usuários e demais serviços indispensáveis ao pleno funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual.

A solução deverá ser composta por ambiente integrado de gestão, possibilitando o compartilhamento de informações entre os diversos módulos, mediante base de dados única ou integrada, de forma a assegurar a consistência das informações, eliminar retrabalho decorrente da duplicidade de registros, aumentar a confiabilidade dos dados e proporcionar maior eficiência na gestão administrativa, financeira, orçamentária, patrimonial, tributária e de pessoal do Município.

A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

- Sistema de Contabilidade Pública;
- Sistema de Licitações e Contratos;
- Sistema de Compras e Planejamento;
- Sistema de Patrimônio;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Sistema de Almoxarifado;
- Sistema de Tesouraria;
- Sistema de Gestão Tributária;
- Sistema de Folha de Pagamento, com disponibilização de contracheque eletrônico;
- Sistema de Protocolo;
- Portal da Transparência, compreendendo o sítio institucional da Prefeitura e o Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC).

Todos os módulos deverão operar de forma integrada, permitindo o intercâmbio automático de informações, evitando lançamentos redundantes e assegurando uniformidade dos dados utilizados pelos diversos setores da Administração Municipal.

A contratação deverá possuir arquitetura tecnológica compatível com as boas práticas de segurança da informação, garantindo a disponibilidade, integridade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados públicos, mediante utilização de mecanismos de controle de acesso por perfis de usuários, registros de auditoria, rotinas de backup, recuperação de dados, criptografia na transmissão das informações e demais recursos necessários à proteção do patrimônio informacional do Município, observando as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Os sistemas deverão manter plena compatibilidade com a legislação aplicável à Administração Pública, contemplando as atualizações decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 131/2009, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e das demais normas expedidas pelos órgãos de controle, assegurando a atualização permanente da solução sempre que houver alterações legislativas, regulamentares ou tecnológicas.

A solução deverá, ainda, possibilitar integração com os sistemas e plataformas oficiais utilizados pela Administração Pública, incluindo, quando aplicável, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), os sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), da Receita Federal do Brasil, do eSocial e demais plataformas governamentais necessárias ao cumprimento das obrigações legais do Município.

Além do licenciamento dos sistemas, a contratada deverá assumir integral responsabilidade pela implantação da solução, migração e validação das bases de dados atualmente existentes, parametrização dos módulos, treinamento dos servidores indicados pela Administração, suporte técnico contínuo, atendimento remoto e presencial quando necessário, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como pela disponibilização de todas as atualizações legais e tecnológicas que se fizerem necessárias durante a execução contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.



• Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

A contratação deverá prever vigência de 30 (trinta) meses, prazo considerado adequado para assegurar estabilidade operacional, continuidade dos serviços públicos, preservação da integridade das bases de dados institucionais, redução dos custos administrativos decorrentes da realização de sucessivos procedimentos licitatórios e maior eficiência na gestão contratual. A definição desse prazo também se mostra compatível com o planejamento da Administração Municipal, permitindo que a solução tecnológica acompanhe todo o período da atual gestão, observados os limites e as condições estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A solução ora proposta mostra-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, uma vez que reúne, em um único contrato, todos os serviços necessários ao funcionamento dos sistemas corporativos municipais, reduzindo riscos de descontinuidade, promovendo maior integração entre os setores, ampliando a eficiência administrativa, fortalecendo a transparência da gestão pública e assegurando o cumprimento tempestivo das obrigações legais perante os órgãos de controle e fiscalização.

Dessa forma, conclui-se que a contratação de solução integrada de gestão pública, mediante licença de uso (locação) de software, apresenta-se como a medida tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais, a modernização da gestão administrativa e a observância dos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade e interesse público que regem as contratações públicas.

8 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, inciso VIII)

Embora o parcelamento do objeto constitua, em regra, medida destinada a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes, sua adoção deve ser compatível com a natureza da contratação e não pode comprometer a funcionalidade da solução, a eficiência administrativa ou a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No caso em análise, concluiu-se que o parcelamento da solução em diversos lotes ou a contratação isolada de cada módulo não se mostra tecnicamente recomendável, uma vez que o objeto consiste em um sistema integrado de gestão pública, cujos módulos são interdependentes e compartilham informações em tempo real, formando um único ambiente tecnológico destinado ao gerenciamento das atividades administrativas do Município.

Os módulos de Contabilidade Pública, Licitações e Contratos, Compras e Planejamento, Patrimônio, Almoxarifado, Tesouraria, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Protocolo e Portal da Transparência possuem elevado grau de integração funcional, operacional e tecnológica. A segregação desses módulos entre diferentes fornecedores poderia ocasionar incompatibilidade entre sistemas, duplicidade de cadastros, inconsistência das bases de dados, necessidade de desenvolvimento de interfaces de integração, aumento dos custos operacionais, dificuldades na manutenção da solução e maior risco de indisponibilidade dos serviços.



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Além disso, a existência de múltiplos contratos para sistemas que operam de forma integrada dificultaria a definição de responsabilidades em situações de falhas operacionais, comprometendo a identificação da origem dos problemas e retardando sua solução, em prejuízo da continuidade das atividades administrativas e do atendimento às obrigações legais do Município.

Sob o aspecto econômico, a contratação da solução em lote único proporciona ganhos de escala, simplifica a gestão e a fiscalização contratual, reduz custos administrativos relacionados ao acompanhamento de múltiplos contratos, racionaliza os procedimentos de suporte técnico e assegura maior uniformidade na evolução tecnológica da plataforma utilizada pela Administração.

Outro fator relevante consiste na necessidade de manutenção de uma única base de dados institucional, preservando a integridade, consistência, rastreabilidade e segurança das informações produzidas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal, condição indispensável para a adequada prestação de contas aos órgãos de controle, para o atendimento das exigências legais e para a tomada de decisões pelos gestores públicos.

Registra-se, ainda, que a contratação em lote único não configura restrição indevida à competitividade, uma vez que o mercado nacional dispõe de diversas empresas especializadas no fornecimento de soluções integradas de gestão pública, plenamente aptas a executar o objeto em sua integralidade. Dessa forma, a modelagem adotada preserva a ampla concorrência e possibilita a participação de fornecedores que atuam regularmente nesse segmento, sem direcionamento a marca, fabricante ou tecnologia específica.

Diante desse cenário, conclui-se que a licitação deverá ser realizada em lote único, contemplando todos os módulos e serviços que compõem a solução integrada de gestão pública, por representar a alternativa tecnicamente mais adequada, economicamente mais vantajosa e administrativamente mais eficiente para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da continuidade dos serviços públicos e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

9 – DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, § 1º, inciso IX)

Os resultados pretendidos com a contratação consistem na manutenção de uma plataforma tecnológica única, integrada e permanentemente atualizada, apta a suportar as atividades desenvolvidas pelas diversas unidades administrativas do Município, proporcionando maior confiabilidade das informações, racionalização dos procedimentos internos e melhoria da qualidade dos serviços prestados à Administração e à sociedade.

Especificamente, espera-se alcançar os seguintes resultados:



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- assegurar a continuidade da prestação dos serviços públicos administrativos, evitando a interrupção das atividades decorrente do encerramento do contrato atualmente vigente;
- garantir a disponibilidade de sistemas informatizados integrados para suporte às atividades de contabilidade pública, execução orçamentária e financeira, gestão tributária, licitações e contratos, patrimônio, almoxarifado, compras, planejamento, folha de pagamento, protocolo administrativo e transparência pública;
- promover maior integração entre os diversos setores da Administração Municipal, mediante utilização de base de dados única ou integrada, reduzindo retrabalho, inconsistências cadastrais e divergências de informações;
- proporcionar maior eficiência operacional, reduzindo o tempo de execução das rotinas administrativas e permitindo maior produtividade dos servidores públicos;
- assegurar o atendimento tempestivo das obrigações legais perante os órgãos de controle e fiscalização, incluindo a geração e transmissão das informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), pela Receita Federal do Brasil, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), pelo eSocial e pelos demais sistemas governamentais aplicáveis;
- manter os sistemas permanentemente atualizados em relação às alterações legislativas, regulamentares e tecnológicas, reduzindo riscos de descumprimento das normas aplicáveis à Administração Pública;
- ampliar a transparência da gestão pública mediante disponibilização de Portal da Transparência atualizado, sítio institucional e Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), fortalecendo o controle social e o acesso às informações públicas;
- garantir maior segurança das informações institucionais, mediante utilização de mecanismos de controle de acesso, registros de auditoria, rotinas de backup, recuperação de dados e observância das diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);
- assegurar suporte técnico especializado, manutenção contínua e atualizações corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas durante toda a vigência contratual, reduzindo indisponibilidades e aumentando a confiabilidade da solução tecnológica;
- preservar a integridade das bases de dados históricas da Administração Municipal por meio da migração adequada das informações atualmente existentes, garantindo sua disponibilidade para consultas, auditorias e tomada de decisões;
- reduzir os custos administrativos decorrentes da gestão de múltiplos sistemas ou de sucessivas contratações, mediante a adoção de solução integrada e contratação com vigência compatível com o planejamento da Administração;
- proporcionar melhores condições para o planejamento, acompanhamento, execução e controle das ações governamentais, disponibilizando informações gerenciais consistentes que subsidiem a tomada de decisões pelos gestores públicos.

Sob a perspectiva da economicidade, espera-se que a contratação resulte na otimização dos recursos públicos, reduzindo despesas indiretas relacionadas à manutenção de soluções fragmentadas, à realização frequente de procedimentos licitatórios para o mesmo objeto e à necessidade de desenvolvimento de integrações entre sistemas de diferentes fornecedores.



• Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Quanto à eficiência administrativa, a solução permitirá maior padronização dos procedimentos internos, aumento da qualidade das informações produzidas, redução de falhas operacionais, melhoria da governança de tecnologia da informação e maior agilidade na execução das atividades administrativas.

Por fim, os resultados pretendidos convergem para o fortalecimento da governança pública, da transparência, da conformidade legal e da continuidade dos serviços administrativos, assegurando que a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN disponha de solução tecnológica compatível com suas necessidades institucionais, capaz de apoiar a execução das políticas públicas, o adequado gerenciamento dos recursos públicos e o atendimento ao interesse coletivo durante toda a vigência contratual.

10 – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, § 1º, inciso X)

Para assegurar a adequada implantação da solução tecnológica e a plena execução contratual, a Administração Municipal deverá adotar, previamente à celebração do contrato, as seguintes providências:

- Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhamento da execução contratual, fiscalização dos serviços e ateste das obrigações assumidas pela futura contratada.
- Disponibilizar à contratada as informações, documentos e bases de dados necessários à migração das informações existentes nos sistemas atualmente utilizados, assegurando a integridade, autenticidade e confidencialidade dos dados institucionais.
- Indicar os servidores responsáveis por cada unidade administrativa que atuarão como usuários-chave (key users), os quais participarão das etapas de implantação, parametrização, validação da migração dos dados, homologação dos sistemas e treinamentos.
- Disponibilizar infraestrutura mínima de tecnologia da informação necessária ao acesso aos sistemas, compreendendo equipamentos, estações de trabalho, conexão à internet, navegadores compatíveis e demais recursos necessários ao regular funcionamento da solução, quando de responsabilidade da Administração.
- Planejar, em conjunto com a futura contratada, o cronograma de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento dos usuários e entrada em produção dos sistemas, de modo a evitar descontinuidade dos serviços públicos.
- Promover a conferência e validação das informações migradas dos sistemas atualmente utilizados para a nova solução, certificando a consistência das bases cadastrais, contábeis, tributárias, patrimoniais, financeiras e de recursos humanos antes da desativação definitiva dos sistemas anteriores.
- Providenciar a capacitação dos servidores que utilizarão os sistemas, mediante participação nos treinamentos disponibilizados pela contratada, visando assegurar o adequado aproveitamento das funcionalidades da solução.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Adotar as medidas administrativas necessárias para garantir a continuidade da execução dos serviços durante o período de transição entre o contrato vigente e o novo contrato, evitando paralisações que possam comprometer a execução orçamentária, financeira, tributária, contábil, de pessoal e das demais atividades essenciais da Administração Municipal.
- Verificar previamente a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros para suportar a execução da contratação durante toda a vigência contratual, observadas as normas de responsabilidade fiscal e planejamento orçamentário.
- Assegurar que a futura contratada realize, antes do encerramento definitivo da implantação, testes operacionais, validação funcional dos módulos e homologação da solução pelos setores usuários, certificando que todas as funcionalidades contratadas estejam em pleno funcionamento.

Registra-se que a Administração Municipal já dispõe de estrutura administrativa e operacional compatível com a utilização da solução pretendida, uma vez que os serviços objeto desta contratação vem sendo executados continuamente por meio do Contrato nº 008/2022. Assim, as providências ora elencadas possuem caráter predominantemente operacional, destinando-se à transição entre a solução atualmente utilizada e a futura contratação, de forma a assegurar a continuidade dos serviços públicos, a preservação da base de dados institucional e a plena operacionalização dos sistemas contratados.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, § 1º, inciso XI)

Em atendimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, verificou-se que a presente contratação não depende da realização prévia de outras contratações para que alcance seus objetivos, uma vez que a Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN já dispõe da infraestrutura administrativa e tecnológica mínima necessária à utilização da solução pretendida.

A contratação possui natureza continuada e tem por finalidade substituir o contrato atualmente vigente, assegurando a continuidade da disponibilização dos sistemas informatizados utilizados pelas diversas unidades administrativas do Município. Dessa forma, não há necessidade de aquisição de equipamentos, mobiliários, infraestrutura de rede ou outras soluções complementares como condição para a implantação e operacionalização dos sistemas.

Entretanto, durante a execução contratual, haverá interdependência operacional entre os serviços de implantação, parametrização, migração das bases de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção dos sistemas, os quais integram o próprio objeto da contratação e deverão ser executados de forma coordenada pela empresa contratada, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a integridade das informações institucionais.



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Além disso, a solução deverá manter compatibilidade e integração com os sistemas e plataformas oficiais utilizados pela Administração Pública, sempre que exigido pela legislação ou pelos órgãos de controle, a exemplo do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), da Receita Federal do Brasil, do eSocial e de outros sistemas governamentais aplicáveis. Tais integrações, contudo, constituem requisitos técnicos da própria solução contratada e não caracterizam contratações autônomas ou dependentes.

Assim, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que condicionem a viabilidade da presente contratação, sendo suficiente a realização do procedimento licitatório proposto para atender integralmente à necessidade administrativa identificada, observadas as providências operacionais previstas neste Estudo Técnico Preliminar para a adequada transição entre o contrato vigente e o futuro ajuste.

12 – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art. 18, § 1º, inciso XII)

A natureza da contratação não envolve a aquisição de bens permanentes, a utilização intensiva de matérias-primas, a geração significativa de resíduos sólidos, a emissão de poluentes atmosféricos ou a realização de atividades potencialmente causadoras de degradação ambiental. Dessa forma, os impactos ambientais diretos decorrentes da execução contratual são considerados mínimos.

Por outro lado, a utilização de sistemas informatizados integrados contribui para a modernização da gestão pública e para a adoção de práticas sustentáveis, destacando-se:

- redução do consumo de papel, mediante a digitalização de processos administrativos, documentos e relatórios;
- diminuição da necessidade de impressão de documentos, contribuindo para a redução do consumo de insumos como papel, tinta e toner;
- redução da necessidade de armazenamento físico de documentos, otimizando a utilização dos espaços administrativos;
- incentivo à tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, promovendo maior eficiência e reduzindo o consumo de recursos materiais;
- disponibilização eletrônica de informações por meio do Portal da Transparência, sítio institucional e Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), reduzindo a necessidade de atendimento presencial e de emissão de documentos impressos.

Como medida de sustentabilidade, a futura contratada deverá adotar boas práticas relacionadas à eficiência energética, à segurança da informação e à gestão dos recursos computacionais utilizados na prestação dos serviços, buscando, sempre que possível, utilizar infraestrutura tecnológica compatível com padrões reconhecidos de eficiência operacional e racionalização do consumo de energia.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

A Administração Municipal, por sua vez, promoverá a utilização prioritária das funcionalidades eletrônicas disponibilizadas pela solução contratada e a redução gradual da utilização de documentos físicos, em consonância com os princípios da sustentabilidade, da eficiência e da economicidade.

Dessa forma, conclui-se que a contratação, além de não apresentar impactos ambientais relevantes, tende a produzir efeitos ambientais positivos decorrentes da digitalização dos procedimentos administrativos, da racionalização do consumo de recursos naturais e da redução da geração de resíduos, alinhando-se às diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável previstas no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021 e às boas práticas de governança ambiental aplicáveis às contratações públicas.

13 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (art. 18, § 1º, inciso XIII)

Considerando o exposto, conclui-se pela viabilidade técnica e econômica da contratação, opinando-se pelo prosseguimento do feito.

Integram este Estudo Técnico Preliminar, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Mapa de Risco;

ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato;

São Francisco do Oeste/RN, 10 de agosto de 2026


Antonia Nilciene da Silva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 002/2025-GP



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

**SÃO FRANCISCO
DO OESTE**

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

ANEXO I - MAPA DE RISCO**OBJETO:** Licença de uso de softwares integrado em Gestão Pública.**01. RISCOS – FASE DE PLANEJAMENTO**

RISCO 01	DEFICIÊNCIA NA DEFINIÇÃO DA DEMANDA.		
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.			
Aquisição inadequada, ilegal e/ou má utilização dos recursos públicos.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Qualificar a equipe de planejamento; conhecer atividades meio e finalísticas do órgão.		Equipe de Planejamento	
Solicitar que o requisitante apresente as quantidades e justificativas dentro do prazo.		Equipe de Planejamento	
Consultar as aquisições anteriores no órgão ou similares em outras entidades.		Equipe de Planejamento	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Restabelecimento da demanda, solicitando a complementação da descrição do material e documentos de aporte.		Equipe de Planejamento	

RISCO 02	NÃO APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR OU DO TERMO DE REFERÊNCIA.		
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso na entrega dos materiais.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados a contratação.		Equipe de Planejamento	
Alinhar a demanda com o Plano de Contratações Anual.		Setor Requisitante	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Revisar e alinhar os documentos em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional e o arcabouço legal.		Equipe de Planejamento	

RISCO 03	ESPECIFICAÇÃO INADEQUADA DOS MATERIAIS.		
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Impugnações, licitação fracassada ou sobrepreço inviabilizando a aquisição do material e não atendimento no prazo, com impactos às atividades finalísticas do órgão.			
Limitação ou frustração da competição.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Verificar e adequar a especificação do material, de acordo com a especificação usual do Mercado.		Setor Requisitante	



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

**SÃO FRANCISCO
DO OESTE**

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Assegurar que a especificação não contenha informações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias.	Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Discutir com a área requisitante e a Diretoria de Licitações e Contratos as medidas mitigatórias.	Equipe de Planejamento

RISCO 04	PESQUISA DE PREÇO INADEQUADA.		
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Inviabilização da aquisição.			
Aquisição com sobrepreço ou preço inexecutável.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Participar das capacitações realizadas pelo setor competente.		Setor de Compras	
Conhecer a legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e IN SEGES nº 65/2021).		Setor de Compras	
Conhecer as variações do mercado para o material.		Setor de Compras	
Resolver dúvidas com o fornecedor, se necessário.		Setor de Compras	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Analisar a possibilidade de correção dos vícios e realizar novo certame.		Equipe de Planejamento	

RISCO 05	AGRUPAMENTO OU PARCELAMENTO INADEQUADO.		
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Não aquisição dos materiais.			
Infringir a legislação.			
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL	
Análise da viabilidade técnica e econômica.		Equipe de Planejamento	
Viabilidade da adjudicação por grupo.		Equipe de Planejamento	
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL	
Reavaliar o critério de adjudicação e realizar novo certame.		Equipe de Planejamento	

02. RISCOS – FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

RISCO 06	DEFICIÊNCIAS DO ATO CONVOCATÓRIO, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO, PRAZOS E SANÇÕES, ENTRE OUTROS.		
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média	(X) Alta
DANO POTÊNCIA			
Impugnação do edital, insucesso na aquisição			
AÇÃO PREVENTIVA			RESPONSÁVEL
Capacitação de servidores; incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU).			Equipe de Planejamento
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.			Setor de Licitação
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.			Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA			RESPONSÁVEL
Suspensão da licitação.			Setor de Licitação
RISCO 07	IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.		
PROBABILIDADE	(X) Baixa	() Média	() Alta



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

**SÃO FRANCISCO
DO OESTE**

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

IMPACTO	() Baixa (X) Média () Alta
DANO POTÊNCIA	
Atraso nas aquisições/contratações	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Elaborar edital e anexos em conformidade com a legislação e orientações dos órgãos de controle interno e externo.	Setor de Licitação
Submeter o ato convocatório à análise jurídica.	Setor de Licitação
Utilizar as minutas padronizadas elaboradas pela AGU.	Setor de Licitação
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Analisar detalhadamente os pedidos de impugnação e tomar as providências necessárias.	Setor de Licitação
Promover diligências junto à área técnica, setor demandante da contratação e equipe de apoio.	Setor de Licitação

RISCO 08	LICITAÇÃO DESERTA/FRACASSADA.
PROBABILIDADE	() Baixa (X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (X) Alta
DANO POTÊNCIA	
Retrabalho e inviabilização da aquisição em tempo hábil, causando impactos às atividades meio e finalísticas do órgão.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Avaliar a especificação dos materiais.	Equipe de Planejamento
Realizar ampla pesquisa de mercado, de acordo com a legislação vigente, inclusive em relação à escala.	Gerente de Compras
Negociar junto aos fornecedores durante a sessão pública, na etapa de julgamento das propostas.	Pregoeiro
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Republicar o edital, após saneamento dos vícios que resultaram no fracasso.	Setor de Licitação
Contratar de forma direta, conforme art. 75 da Lei nº 14.133/2021.	Setor de Compras

RISCO 09	SELEÇÃO DE FORNECEDOR INAPTO.
PROBABILIDADE	(X) Baixa () Média () Alta
IMPACTO	() Baixa () Média (X) Alta
DANO POTÊNCIA	
Não recebimento do material em conformidade, atraso no fornecimento.	
AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
Inserir de forma clara no Termo de Referência e, quando for o caso, no edital as regras de qualificação técnica e econômico-financeira essenciais.	Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Inabilitar o fornecedor quando não atendidos os pré-requisitos dispostos nos instrumentos TR e Edital.	Pregoeiro
Convocar o fornecedor subsequente.	Pregoeiro

03. RISCOS – FASE DE GESTÃO DE CONTRATO/NOTA DE EMPENHO

Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

**SÃO FRANCISCO
DO OESTE**

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

RISCO 10	ATRASO NA ENTREGA DO MATERIAL.	
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média (X) Alta
DANO POTÊNCIA		
Comprometimento das atividades do órgão.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Notificar formalmente o fornecedor sobre a necessidade de entrega dentro do prazo, depois de decorrido metade do prazo legal.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Inclusão de cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações.		Equipe de Planejamento
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Notificar a contratada pelo descumprimento do prazo e instaurar processo administrativo sancionador.		Equipe de Gestão e Fiscalização

RISCO 11	OBJETO ENTREGUE FORA DA ESPECIFICAÇÃO LICITADA.	
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média (X) Alta
DANO POTÊNCIA		
Comprometimento das atividades do órgão.		
Material não atende à demanda da instituição.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Conferir se a proposta apresentada pela empresa está em conformidade com o edital.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Constar na Ordem de Fornecimento do Material a necessidade do fornecedor observar a especificação correta do item, conforme previsto no termo de referência.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação e ou descumprimento das obrigações		Equipe de Planejamento / Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA		RESPONSÁVEL
Rejeitar o objeto.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Solicitar a adequação do material às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Solicitar o recolhimento do material rejeitado às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência.		Equipe de Gestão e Fiscalização
Instaurar processo administrativo sancionador caso ocorra a inexecução do objeto.		Equipe de Gestão e Fiscalização / Controladoria

RISCO 12	DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES PELA EMPRESA CONTRATADA.	
PROBABILIDADE	() Baixa	(X) Média () Alta
IMPACTO	() Baixa	() Média (X) Alta
DANO POTÊNCIA		
Não atendimento das necessidades da Instituição.		
AÇÃO PREVENTIVA		RESPONSÁVEL
Fiscalizar tempestivamente cada ação da contratada com relação à execução do objeto.		Equipe de Gestão e Fiscalização



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Emitir ofício ao fornecedor solicitando esclarecimentos ou aviso de irregularidade oferecendo prazo para regularização da obrigação, evitando-se a abertura de processo administrativo.	Equipe de Gestão e Fiscalização
Incluir cláusulas de penalidades em caso de atrasos injustificados, entregas fora da especificação ou descumprimento das obrigações.	Equipe de Planejamento / Setor Requisitante
AÇÃO DE CONTIGÊNCIA	RESPONSÁVEL
Aplicar penalidades à empresa, tempestivamente, para que os prejuízos sejam evitados ou mitigados.	Equipe de Gestão e Fiscalização / Controladoria
Instaurar processo administrativo sancionador pela inexecução do objeto.	Equipe de Gestão e Fiscalização / Controladoria

São Francisco do Oeste/RN, 10 de agosto de 2026

Antônia Nilciene da Silva
Antônia Nilciene da Silva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 002/2025-GP



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de São Francisco do Oeste/RN, por intermédio do Pregoeiro, torna público que às **09:00 horas, horário de Brasília/DF, do dia 16 de setembro de 2026**, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2026**, do tipo **"menor preço por lote"** para o que versa sobre contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, anexo I do Edital, de acordo com o que determina as normas legais vigente.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 245/2022, de 29 de dezembro de 2022, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislação aplicável.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste, endereço: www.saofranciscodoeste.rn.gov.br e no site www.portaldecompraspublicas.com.br a partir da publicação deste Aviso.

São Francisco do Oeste/RN, 31 de agosto de 2026.

João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO



☑ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](https://www.facebook.com/pmsforn)





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO OESTE



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 003/2026



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsform@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsform





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN**, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da administração direta, sediada na Rua São Francisco, nº 64, Centro – São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, torna público que realizará no dia **16/09/2026 às 09:00 horas, horário de Brasília**, na sua forma eletrônica, a abertura do **Processo Administrativo nº 27080001/2026**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 003/2026**, do tipo **“Menor Preço por Lote”** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 245, de 29 de dezembro de 2022, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura, conforme especificações e quantitativos constantes deste Edital e seus anexos.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte,), nos termos da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, e para o microempreendedor individual – MEI e nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](#)





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

2.4 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6 – Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 – Os licitantes que não atendam as condições deste edital e seus anexos;

2.6.2 – Os licitantes que se enquadrem no art. 14, da Lei Federal 14/133/2021;

2.6.3 – Os agentes públicos de órgão ou da entidade licitante ou contratante, nos termos do §1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

2.6.4 – Constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

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

3.3 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

3.3.2 – de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais prevista na minuta do contrato anexa ao presente edital, a ser firmado com a Administração Pública Municipal;

3.3.3 – não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4 – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.3.5 - de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (Lei Federal n.º 9.854, de 1999);

3.4.6 – de que a documentação anexada ao sistema é autêntica, sob pena de sanções administrativas cabíveis, inclusive criminais previstas em lei.

3.4 – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1 – no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

3.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

3.9 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1 – a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2 – os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 – O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 – valor unitário (mensal, unitário... conforme cada caso) e valor total;

4.1.2 – marca e modelo, conforme cada caso;

4.1.3 – fabricante, conforme cada caso;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

4.1.4 – descrições do objeto similares as contidas no Termo de Referência.

4.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1 – O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativos inferior ao máximo previsto para a contratação.

4.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado 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.

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

4.7 – Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 – será desclassificada a proposta que indique o licitante.

5.2.2 – a desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

5.3 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5.4 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre Pregoeiro e Licitantes.

5.5 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances *exclusivamente* por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado registrado.

5.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7 – Os licitantes somente poderão oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme cada caso, ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

5.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um) centavo.

5.9 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10 – Para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa será “aberto”.

5.11 – Na fase de lance do Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos com prorrogações.

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

5.11.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

5.11.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11-5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

5.14 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

5.18 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.18.1 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.18.3 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.18.4 – O pregoeiro solicitará, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.18.5 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.19 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 12 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

6.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 – Caso atendida as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a Lei Complementar 123/06.

6.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1 – se enquadrarem nos casos previstos no art. 59 da Lei Federal 14/133/21.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

6.8.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, entendimento pacificado nos termos do acórdão 803/2024 TCU, que comprove:

6.8.1.1 – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2 – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidades de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da sua proposta.

6.9.1 – O prazo para a comprovação da inexequibilidade da proposta de preços, não será inferior a 02 (duas) horas.

6.10 – Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11 – 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.

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

6.11.2 – 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.

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

6.14 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada

6.16 – Quando for o caso, será solicitado amostra(s) do primeiro classificado, assim, quando não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos previstos neste edital, em consonância ao exigido no Termo de Referência, **serão enviados pelo o licitante vencedor via diligência no prazo mínimo de 01 (uma) hora**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 – Será verificado se o licitante apresentou declarações, via sistema, de que atende aos requisitos mínimos para a sua habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei art. 63, inciso I, da Lei Federal 14.133/2021.

7.3 – 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

7.4 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizado.

7.4.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



P

ao



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

7.5 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, referente a habilitação fiscal, social e trabalhista, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.6 - Em caso de apresentação incompleta dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá abrir diligência, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, para que a empresa sane a pendência detectada.

7.7 – A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.7.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.8 – Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.9 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

7.11 – Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7.12 – A documentação de habilitação necessária para essa contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, anexo deste Edital:

8 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 – 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, e sofrerá das sanções previstas neste Edital.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

8.2 – As normas a serem seguidas para aqueles convocados para a assinatura do instrumento contratual ou equivalente, são aquelas estabelecidas no [Art. 90, da Lei Federal nº 14.133/21](#):

9 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1 – Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, nos termos do [Art. 82, VII, da Lei Federal nº 14.133/21](#), no prazo mínimo de 02 (duas horas).

9.1.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

10 – DOS RECURSOS

10.1 – A Intenção de recorrer no sistema, ocorrerá após o término da fase de habilitação, não podendo o prazo ser inferior a 10 (dez) minutos, conforme previsão do Art. 165, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021 e Art. 40 da IN nº 73/2022.

10.2 – Decairá do direito ao recurso o licitante que deixar de manifestar a intenção ao recurso nos prazos estabelecidos no item anterior.

10.3 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará os prazos e a forma dispostos no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#).

10.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema: www.portaldecompraspublicas.com.br.

11 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, se enquadra nas previsões contidas no [Art. 155, incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

11.1.1 – Os licitantes que incorrerem nas infrações previstas no item anterior, após o devido processo administrativo, estarão sujeitas às sanções previstas no [Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

12 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar diretamente no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](#)





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

13.10 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: www.saofranciscodoeste.rn.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

13.11.1 – ANEXO I - Termo de Referência;

13.11.2 – ANEXO II – Minuta do Termo de Contrato.

São Francisco do Oeste/RN, 31 de agosto de 2026

Gisely Porfirio Cavalcante
Gisely Porfirio Cavalcante
AUTORIDADE COMPETENTE

João Paulo Ferreira de Moraes
João Paulo Ferreira de Moraes
PREGOEIRO



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉️ pmsforn@gmail.com

☎️ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](#)





GOVERNO MUNICIPAL DE

**SÃO FRANCISCO
DO OESTE**

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

TERMO DE REFERÊNCIA**1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 – Contratação de pessoa jurídica para cessão de direito de uso de Softwares Integrados para atender as necessidades e atividades da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, bem como a prestação de serviços técnicos especializados de manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos softwares, de acordo com as alterações legais da legislação brasileira, além da migração dos dados existentes nos sistemas em produção, treinamento das novas soluções e suporte técnico as unidades operacionais integradas da Prefeitura, tudo de conforme com as especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	01	Licença de uso de software de Planejamento (PPA, LDO, LOA), Contabilidade Pública e Transparência, Licitação, Compras e Contratos, Patrimônio e Almoxarifado.	Mês	30	3.416,67	102.500,10
	02	Licença de uso de software de Gestão de Recursos Humanos, Contracheque on-line e Transparência de Pessoal	Mês	30	2.100,00	63.000,00
	03	Locação de software para gestão de conteúdo WEB, para administração do site institucional https://saofranciscodoeste.rn.gov.br	Mês	30	1.250,00	37.500,00
	04	Locação de software para Gestão de Protocolo Geral	Mês	30	896,17	26.885,10
	05	Locação de Software para Gestão de Tributos Municipais	Mês	30	1.898,33	56.949,90
	06	Hora técnica para atendimento na sede da contratante para customizações, desenvolvimento de rotinas não previstas no contrato e suporte presencial após o acompanhamento inicial (todas as despesas incluídas)	Hora	300	217,78	65.334,00
VALOR TOTAL DO LOTE						352.169,10

1.2 – Os itens, objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

2 – CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.1 - Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços e serviços comuns, nos termos do Inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021. Cujo padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por este termo, por meio de especificações usuais de mercado.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

3 – PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência da contratação é por 30 (trinta) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento hábil que o substitua.

3.2 – O contrato, ou instrumento hábil que o substitua conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, prorrogáveis na forma da Lei.

5 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 – A Fundamentação da Necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Os requisitos mínimos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência:

7.2 – Sustentabilidade:

7.2 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos ou não na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.3 – Indicação de Marcas ou Modelos (art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021):

7.3.1 – Na presente contratação não será admitida eventuais indicações de marca, característica ou modelo que estejam descritas neste Termo de Referência ou em outro próprio.

7.4 – Da exigência de amostra:

7.4.1 – Havendo o aceite da proposta quanto ao serviço ou material, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização devidamente divulgados, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

7.4.2 – As amostras deverão ser realizadas em local indicado pela secretaria demandante, no horário de 07:00h até as 13:00h, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, quando solicitado, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo serviço.

7.4.3 – É facultada a prorrogação do prazo estabelecido no item anterior, a partir de solicitação fundamentada e encaminhada em tempo hábil a comissão de licitação, antes de findo o prazo.

7.4.4 – Todas as amostras físicas, deverão ser entregues nas mesmas condições descritas nas especificações de cada item, referente a marca licitada, gramatura, rotulagem, informações nutricionais e forma de entrega, conforme cada caso.

7.4.5 – No caso de não haver serviço da amostra ou ocorrer atraso da realização dos serviços, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.4.6 – Os resultados das avaliações serão divulgados em até 48 (quarenta e oito) horas, sendo responsabilidade do setor requisitante a análise e o resultado.

7.4.7 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.4.8 – Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.4.9 – Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.5 – Da subcontratação:

7.5.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.6 – Da garantia da contratação:

7.6.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

A Solução ERP licitada possui liberdade quanto ao agrupamento ou divisão de suas funcionalidades em módulos, desde que assegure o atendimento integral a todos os requisitos técnicos estabelecidos neste instrumento convocatório. Não há obrigatoriedade de seguir estritamente o elenco de sistemas anteriormente discriminado, contanto que a proposta apresente garantias sólidas de confiabilidade e integridade na gestão do banco de dados, conforme as premissas técnicas já expostas.

Da Imigração e Configuração de Dados:

A fase de implantação, que compreende a migração, configuração e parametrização das informações, é de responsabilidade direta da empresa proponente. É dever da contratada proceder à conversão e ao aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações provenientes dos sistemas legados atualmente em uso pela entidade. Este escopo abrange, obrigatoriamente, os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, protocolos, documentos, patrimônio. Adicionalmente, devem ser convertidas e importadas as informações de contabilidade, planejamento público, compras, licitações, estoques e frotas, compreendendo.

Dada a inexistência de diagramas ou dicionários de dados fornecidos pela entidade, a empresa vencedora assume o ônus técnico de realizar a migração e conversão a partir da análise da cópia do banco de dados que será disponibilizada.

Como parte integrante da implantação, caberá à contratada o acompanhamento presencial dos usuários na sede da entidade, em tempo integral, garantindo a correta adoção da nova ferramenta. Para cada sistema, a contratada deverá realizar a parametrização necessária para assegurar a estrita conformidade com a legislação local. Este processo inclui a adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; a parametrização inicial de tabelas e cadastros; a estruturação de perfis de acesso e habilitação de usuários; e o ajuste de fórmulas de cálculo para atender aos critérios da administração, inclusive quando houver multiplicidade de fórmulas aplicáveis simultaneamente.

Do Plano de Treinamento e Capacitação:

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela administração, um Plano de Treinamento detalhado, destinado à capacitação completa dos usuários e técnicos operacionais. Este plano deve abranger tanto os níveis funcionais quanto os gerenciais, garantindo que todos estejam aptos à plena utilização das diversas funcionalidades de cada sistema. O documento deverá especificar, de forma pormenorizada, o nome e o objetivo de cada módulo, o público-alvo a ser alcançado, o conteúdo programático a ser ministrado, o conjunto de materiais didáticos a serem distribuídos (incluindo apostilas e documentação técnica), a carga horária prevista para cada módulo, o processo de avaliação do aprendizado e a listagem de todos os recursos didáticos e tecnológicos a serem empregados, tais como equipamentos, softwares, material audiovisual e literário.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Da Especificidade do Nível Técnico:

O treinamento destinado à equipe técnica possui escopo específico, devendo focar na capacitação para o suporte direto aos usuários, englobando aspectos vitais como configurações do sistema, monitoramento de uso, gestão de permissões de acesso e diagnósticos iniciais.

O objetivo desta etapa é habilitar a equipe técnica da contratante a realizar o primeiro atendimento às demandas de suporte, ou, quando necessário, fornecer informações precisas para a abertura de chamados técnicos junto à contratada.

Da Logística, Dimensionamento e Custos:

As turmas de treinamento deverão ser dimensionadas por área de aplicação, respeitando o limite máximo de 20 participantes por grupo, a fim de garantir a eficácia do aprendizado. A quantidade de usuários por sistema é considerada irrelevante para o dimensionamento de custos; a contratada deve estruturar sua proposta financeira baseando-se na quantidade de horas estimadas para o treinamento de cada módulo, incluindo todas as despesas correlatas e acessórias. O treinamento deve ser ministrado dentro do período de implantação, garantindo métodos e cargas horárias suficientes para o pleno domínio das ferramentas tecnológicas fornecidas.

Quanto à infraestrutura, as sessões ocorrerão nas dependências da entidade, sendo que a contratante fornecerá, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, além da disponibilidade de uma impressora na sala de treinamento para a realização de testes.

Dos Treinamentos Especiais e Multiplicadores:

Em relação aos sistemas de Nota Fiscal Eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, a contratada deverá realizar palestras orientadoras destinadas a contadores, procuradores e empresários convidados, devendo cada sessão possuir uma duração mínima de quatro horas. No que tange ao sistema de atendimento ao cidadão, o treinamento deverá ser focado nos servidores que atuarão na operação direta. Nestes casos, os servidores capacitados atuarão como multiplicadores, ficando responsáveis por realizar, quando necessário, o treinamento e a orientação à comunidade, garantindo a disseminação do conhecimento sobre a ferramenta.

Do suporte técnico e portal de atendimento:

A contratada deverá disponibilizar um portal de atendimento, suporte e sustentação voltado ao usuário, devendo esta ferramenta conferir à administração uma visão gerencial integral de todos os serviços e atendimentos técnicos prestados. Este portal deve viabilizar o cadastro dos usuários vinculados às diversas entidades da administração, permitindo a abertura de chamados, o registro de reclamações, o envio de documentos e a tramitação de questões técnicas.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

É requisito obrigatório que o sistema utilize credenciais de acesso individualizadas, mediante login e senha, que garantam ao usuário o acesso ao portal e aos demais sistemas licitados, sendo facultada ao usuário a alteração de sua senha de acesso a qualquer tempo.

Para cada atendimento iniciado, o sistema deve obrigatoriamente gerar um código ou número de chamado exclusivo, permitindo que o usuário visualize seu histórico de registros. A solução deve contemplar o envio e o recebimento de notificações entre as partes envolvidas em cada solicitação, além de disponibilizar um recurso de pesquisa de satisfação após a conclusão de cada chamado. O atendimento será realizado via sistema de chamado virtual ou ligação telefônica, tecnologias que a proponente deverá viabilizar sem custos adicionais à administração, sendo garantida a disponibilidade deste serviço de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00.

Do Atendimento Técnico Presencial:

O suporte técnico presencial na sede da entidade será realizado por profissionais aptos a prover a assistência necessária aos sistemas, com o propósito de elucidar dúvidas que surjam durante a operação cotidiana das ferramentas. Esta modalidade de atendimento deve, prioritariamente, contemplar o treinamento contínuo dos usuários da Administração Municipal, especialmente em casos de substituição de pessoal, demissões ou alterações de cargos que demandem nova capacitação.

Adicionalmente, o atendimento presencial abrange a execução de atividades técnicas complexas relacionadas à utilização dos sistemas no pós-implantação, incluindo a geração e validação de arquivos destinados a órgãos governamentais, instituições bancárias, gráficas e Tribunais de Contas, bem como o suporte técnico na aplicação da legislação, contabilidade e infraestrutura de TI. Caberá, ainda, aos profissionais alocados a prestação de serviços de consultoria especializada e orientações estratégicas aos usuários, assegurando a plena aderência da solução às necessidades da administração.

Dos Serviços de Demanda Variável (Reserva Técnica):

Os serviços de demanda variável, compreendidos dentro das definições do Acordo de Nível de Serviço, serão executados mediante solicitação da administração ao longo da vigência contratual. Tais serviços deverão ser previamente orçados e remunerados por hora técnica efetivamente autorizada e executada, observando-se a estimativa detalhada no quadro de serviços anexo a este Termo de Referência. A prestação destes serviços poderá ocorrer tanto de forma presencial, na sede da contratante, quanto por meio de acesso remoto via internet, a critério da administração.

É importante ressaltar que a eventual cobrança por serviços de conversão de dados decorrentes de atualizações de versão do sistema poderá ser realizada pela contratada, desde que devidamente solicitada pela contratante. Contudo, estabelece-se que a ausência de disponibilização de modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando estas forem declaradas técnica ou legalmente inviáveis pela contratada, não implicará em qualquer responsabilidade civil ou contratual para a empresa prestadora do serviço.



☞ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Das especificações técnicas e normativas de conformidade:

A solução tecnológica contratada deve, obrigatoriamente, manter conformidade integral com a legislação vigente, englobando as esferas federal, estadual e municipal. É imperativo que os módulos do sistema sejam plenamente compatíveis com as exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a realização de todas as adaptações necessárias para atender a eventuais atualizações legislativas que impactem o objeto contratado, garantindo a continuidade do serviço sem prejuízos operacionais.

Da conformidade com o tribunal de contas do estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN):

O sistema, em sua totalidade e no que for aplicável, deve estar em estrita regularidade com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE/RN). A contratada compromete-se a atender, de forma integral e sem a incidência de quaisquer custos adicionais ao Município, a todas as Instruções Normativas que venham a ser publicadas pelo referido órgão de controle externo ao longo da vigência contratual. Tal obrigação visa assegurar que o software permaneça permanentemente alinhado aos padrões de auditoria e prestação de contas exigidos pela Corte de Contas estadual.

Das regras de consistência e qualidade técnica:

É requisito fundamental para a execução deste contrato a implementação sistemática e ininterrupta de todas as regras de consistência, conhecidas como CONs, sejam elas de natureza impeditiva ou de simples alerta, determinadas pelo TCE/RN. A implementação de tais regras tem por finalidade precípua assegurar a segurança, a qualidade e a regularidade na prestação dos serviços, garantindo a integridade dos dados processados e o absoluto cumprimento das normas técnicas aplicáveis à administração financeira e orçamentária. A contratada assume o compromisso de garantir que estas validações operem de maneira contínua, prevenindo inconsistências operacionais e assegurando a confiabilidade das informações geradas pelo sistema.

Da responsabilidade e das sanções administrativas:

O descumprimento de quaisquer das obrigações normativas ou técnicas descritas neste termo ensejará a imediata aplicação das sanções administrativas previstas no instrumento contratual. A contratada será, ainda, responsabilizada integralmente por eventuais danos, sejam eles diretos ou indiretos, causados à Administração Pública em decorrência de falhas técnicas na implementação das regras de consistência ou por falta de conformidade legal com as normas dos órgãos de controle.

A contratada assume o risco pelo pleno funcionamento da solução perante as instâncias fiscalizadoras, devendo atuar com a necessária diligência para mitigar riscos e evitar qualquer interrupção ou irregularidade na prestação dos serviços essenciais.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Requisitos mínimos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais:

A solução tecnológica objeto desta contratação goza de liberdade para agrupar ou segregar funcionalidades em módulos, desde que esta arquitetura garanta o pleno atendimento a todos os requisitos técnicos e operacionais descritos neste Termo de Referência. É imperativo que a solução opere em estrita conformidade com a legislação nas esferas federal, estadual e municipal, sendo que o atendimento aos requisitos aqui listados não exime a contratada da obrigação de observar todas as normativas legais vigentes aplicáveis às suas atividades.

Dos Requisitos Mínimos de Usabilidade:

A interface do software deve priorizar a autonomia e a eficiência do usuário, garantindo que o sistema seja uma ferramenta facilitadora da gestão pública. Para tanto, é obrigatória a disponibilização de ajuda online integrada a partir de qualquer interface, permitindo acesso direto a tópicos do manual do usuário que incluam recursos de tutoriais, exemplos práticos e suporte visual. O sistema deve manter uma consistência absoluta de vocabulário entre as mensagens apresentadas e a documentação técnica fornecida, prevenindo ambiguidades que possam comprometer a interpretação do operador.

No que tange à interação, o sistema deve exibir mensagens de erro com clareza suficiente para que o usuário compreenda e execute a solução do problema sem necessidade de intervenção técnica externa. É exigida uma diferenciação inequívoca entre os diversos tipos de mensagens, tais como avisos de erro, consultas, advertências e solicitações de confirmação. A arquitetura deve possuir mecanismos de reversão para operações com efeito drástico, como a exclusão de dados, exigindo que o sistema apresente alertas de alta gravidade antes da consumação do ato, além de explicitar as consequências de toda e qualquer confirmação relevante.

Ademais, a qualidade dos dados na base deve ser preservada por meio do uso obrigatório de máscaras de edição e mecanismos de validação local em todos os pontos cabíveis. As interfaces devem indicar, de forma clara, os campos de preenchimento obrigatório, distinguindo-os dos campos opcionais, e, sempre que aplicável, o sistema deve exibir valores padrão (default) para otimizar o tempo de preenchimento e reduzir a incidência de erros operacionais.

Dos Requisitos de Segurança:

A segurança da informação é um pilar inegociável deste projeto. A autenticação dos usuários deve ocorrer via integração com a base de usuários da rede corporativa da entidade, centralizando o controle de acesso. O sistema deve permitir o gerenciamento granular das permissões, estruturado por usuário e por grupo de usuários, de forma que seja possível espelhar a estrutura organizacional da Administração Municipal.



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📺 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Esse controle deve limitar ou autorizar, com precisão, as ações de leitura, inclusão, alteração ou exclusão de registros, seja por funcionalidade específica ou por entidade vinculada à administração, garantindo que o usuário tenha acesso apenas ao conjunto de objetos e transações estritamente necessários ao exercício de sua função.

Para garantir a rastreabilidade e a auditoria de todas as operações, a solução deve prover ferramentas específicas que permitam a consulta detalhada das ações realizadas pelos usuários. O sistema é obrigado a registrar, no mínimo, a identificação do autor da operação, a descrição exata do ato executado, o registro temporal completo (data, hora, minuto e segundo) e o endereço lógico de origem da requisição. Tal rigor deve se estender aos registros de acesso e tentativas de acesso ao sistema.

Por fim, a integridade do banco de dados deve ser garantida contra qualquer ameaça, falha sistêmica ou tentativa de violação. A solução deve possuir mecanismos robustos para assegurar a recuperação de dados históricos de forma íntegra, independentemente de eventuais mudanças nas estruturas das tabelas que possam ocorrer ao longo do ciclo de vida do software, assegurando que o histórico institucional da Administração Municipal permaneça preservado e acessível.

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO:

Da estrutura e conformidade dos módulos de gestão:

Para assegurar o atendimento integral às necessidades administrativas e funcionais da CONTRATANTE, a solução de gestão integrada deverá estar organizada em módulos de programas, cujas especificações técnicas e funcionais encontram-se detalhadas nas seções subsequentes deste Termo de Referência. Reconhece-se a autonomia técnica da licitante quanto à arquitetura de sua solução, não sendo obrigatório que a ferramenta ofertada utilize a mesma nomenclatura ou a divisão modular aqui descrita. É facultado à proponente apresentar a estrutura de seu software conforme a lógica de desenvolvimento própria, desde que as funcionalidades essenciais previstas estejam plenamente contempladas e acessíveis.

A aceitação da solução tecnológica proposta está condicionada ao atingimento de uma aderência mínima de 90% (noventa por cento) aos requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência. Esta aferição será conduzida por meio de um procedimento de dupla verificação de desempenho, sendo inegociável a conformidade em ambas as instâncias avaliativas.

Primeiramente, a solução será analisada sob o prisma da individualidade de cada módulo de programa, exigindo-se que cada um deles, isoladamente, apresente um índice de aderência não inferior a 90%. Complementarmente, a solução será avaliada sob o prisma da totalidade, exigindo-se que o conjunto integral dos sistemas licitados também mantenha o mesmo patamar mínimo de 90% de conformidade consolidada.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O descumprimento deste índice mínimo de conformidade, seja em um módulo específico, seja no conjunto dos módulos licitados, ensejará a imediata não aceitação da solução. A Administração entende que uma aderência inferior a esse patamar compromete a eficiência e a eficácia das rotinas administrativas, configurando desatendimento ao objeto da contratação. Portanto, a avaliação técnica será pautada pela verificação da capacidade da ferramenta em transpor as exigências funcionais estabelecidas, sendo a desclassificação ou a recusa da solução a consequência direta caso o percentual mínimo de conformidade não seja alcançado pela proponente.

Planejamento público:

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA através de cadastros integrados de: Indicadores; Unidade Gestora; Unidade Orçamentária; Fonte de Recurso; Macro Objetivo; Programa; Ação; Subação; Função; Subfunção; Naturezas de Receita e Despesa.

Permitir o cadastro das equipes de planejamento e acompanhamento com no mínimo os seguintes campos: Tipo; Denominação; Equipe;

Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, informar o tema, data, Local, o endereço, o tipo de audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;

Possuir o cadastro do Plano Plurianual (PPA) com no mínimo os seguintes campos: Ano inicial; Número do protocolo de envio; Data de envio; Data de devolução; Lei de aprovação.

Possuir no cadastro de Programas com no mínimo os seguintes campos: Denominação; Objetivo; Justificativa; Tipo de Programa; Macro Objetivo; Indicadores; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

Possuir Rotina para cadastro de Avaliação e Acompanhamento dos indicadores de cada Programa do PPA, sendo possível o registro periódico de avaliação individualizado por indicador, possuindo no mínimo os seguintes campos: Data de avaliação; Indicador; Avaliação apurada; Fonte da informação.

Possuir no cadastro de Ações com no mínimo os seguintes campos: Denominação; Objetivo; Produto; Tipo (Operação especial; Programa; Atividade); Indicador; Objetivos de Desenvolvimento Sustentável; Metas Físicas, com possibilidade de indicação de quantidades e índices desejados para cada ano do PPA;

Possuir rotina de configuração do Plano Plurianual, permitindo a escolha se vai utilizar ou não cadastro de receitas na elaboração do PPA;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Possuir rotina de configuração do Plano Plurianual, permitindo a escolha de qual o nível de detalhamento da natureza da despesa para cadastro das despesas PPA;

Possuir rotina de configuração do Plano Plurianual, permitindo a escolha se vai utilizar ou não a fonte de recurso na elaboração das receitas e despesas do PPA;

Permitir o registro das Despesa do Plano Plurianual (PPA), respeitando a configuração definida para elaboração do PPA, e possuindo no mínimo os seguintes campos: Unidade Gestora; Unidade Orçamentária; Função; Subfunção; Programa; Ação; Subação; Natureza da Despesa; Valor Fixado, por fonte de recurso quando assim estiver configurado;

Possuir rotina para projeção automática de valores da despesa ano a ano, com índices individualizados por exercício, a partir do valor informado para o primeiro ano do PPA.

Permitir o registro das Receitas do Plano Plurianual (PPA), respeitando a configuração definida para elaboração do PPA, e possuindo no mínimo os seguintes campos: Unidade Gestora; Unidade Orçamentária; Natureza; Tipo; Valor previsto, por fonte de recurso quando assim estiver configurado;

Possuir rotina para projeção automática de valores da receita ano a ano, com índices individualizados por exercício, a partir do valor informado para o primeiro ano do PPA.

Permitir realizar as alterações legais no PPA, mantendo a situação anterior e a atual para histórico de alterações;

Possuir o cadastro da Lei de Diretriz Orçamentária(LDO) com no mínimo os seguintes campos: Ano; Número; Data de envio; Data de devolução; Lei de aprovação.

Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), com no mínimo os seguintes campos: Despesa PPA; Unidade Gestora; Unidade Orçamentaria; Função; Subfunção; Programa; Ação; Subação; Natureza da Despesa; Valor Fixado, por fonte de recurso quando assim estiver configurado; Metas Físicas; Tais campos devem possuir rotina de integração/herança com o cadastro das despesa PPA, importando automaticamente suas informações quando do preenchimento do código da despesa PPA, evitando o retrabalho e mantendo a compatibilidade entre as Peças orçamentárias.

Disponibilizar rotina de geração automática das Despesa da LDO, possibilitando: a escolha de copiar despesa, podendo escolher entre os dados previstos no PPA ou da LDO anterior; caso não seja uma cópia, possibilitar escolher quais despesas devem ser carregadas para a LDO; permitir informar se será feito reajuste de valores previstos anteriormente, caso seja necessário reajuste, indicar o percentual a ser aplicado.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Possuir Rotina para cadastro da execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando no mínimo: Ação, Programa, Entidade, Unidade de medida, meta física estimada, Meta física executada;

Permitir o registro das receitas da LDO, com no mínimo os seguintes campos: Unidade gestora; Natureza da Receita; Tipo; valores previstos, por fonte de recurso quando assim estiver configurado;

Disponibilizar rotina de geração automática das Receitas da LDO, possibilitando: a cópia de receitas, podendo escolher entre os dados previstos no PPA ou cópia da LDO anterior; caso seja não seja uma cópia, possibilitar escolher quais receitas devem ser carregadas para a LDO; permitir informar se será feito reajuste de valores previstos anteriormente, caso seja necessário reajuste, indicar o percentual a ser aplicado.

Permitir os registros dos riscos fiscais podendo informar o tipo de risco, detalhamento e a providência, bem como, valor para o exercício atual. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;

Permitir o registro das renúncias de receita, podendo informar a modalidade da renúncia, ou seja, se é uma redução, isenção etc., descrição dos tributos, descrição dos beneficiários, e os valores. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) com seus respectivos valores individualizado por compensação.

Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações (quando aplicável), uma descrição, o valor para o ano atual. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;

Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para o período. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);

Possuir o cadastro da Lei de Orçamentária Anual(LOA) com no mínimo os seguintes campos: Ano; Número; Data de envio; Data de devolução; Lei de aprovação.

Permitir o registro das despesas da Lei de Orçamentária Anual(LOA), com no mínimo os seguintes campos: Despesa LDO; Unidade Gestora; Unidade Orçamentaria; Função; Subfunção; Programa; Ação; Subação; Natureza da Despesa; Fonte de Recurso; Espécie; Valor; Tais campos devem possuir rotina de integração/herança com o cadastro das despesa LDO, importando automaticamente suas informações quando do preenchimento do código da despesa LDO, evitando o retrabalho e mantendo a compatibilidade entre as Peças orçamentárias.



☎ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Disponibilizar rotina de geração automática das Despesa da LOA, possibilitando: a escolha da forma de geração dos valores, podendo escolher entre valores previstos ou, com base na média da execução do exercício anterior, possibilitando escolher entre (empenhado, liquidado ou pago); permitir informar se será feito reajuste de valores, caso seja necessário reajuste, indicar o percentual a ser aplicado; possibilitar escolher quais despesas da LDO serão carregadas para a nova LOA.

Possuir cadastro de Emendas Parlamentares com no mínimo os seguintes campos: origem; número; valor previsto; descrição; tipo, conta bancária; parlamentar; despesas vinculadas;

Permitir anexar arquivos ao cadastro.

Disponibilizar, após a sanção da LOA, as receitas e despesas para execução orçamentária no módulo contábil;

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de reestimativa orçamentárias da receita, com no mínimo os seguintes campos: unidade gestora; data; receita LOA; Valor;

Propiciar ao usuário realizar o registro das alterações orçamentárias, através dos registros de: Suplementações orçamentárias; abertura, reabertura e suplementação de crédito especial; abertura, reabertura e suplementação de crédito extraordinário;

Permitir cadastro de limites autorizativos para as suplementações orçamentárias;

Possibilitar a exportação das prestações de contas das peças orçamentárias e de planejamento, exigidas pelo TCE/RN, em seus respectivos formatos e layouts;

O sistema deve permitir, como escopo mínimo obrigatório, a geração em tela dos Relatórios Gerenciais listados abaixo, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML:

Despesas PPA;

Receitas PPA;

Programas PPA e Ações;

Valores Previstos na Receita PPA por fonte de recursos;

Valores da Despesa PPA;

Valores por natureza da receita da Receita PPA;

Valores por natureza da despesa das despesas do PPA;

Valores Previstos na Receita LDO por fonte de recursos;

Valores da Despesa LDO;

Relatório comparativo por fonte de recursos dos valores previstos de receita x despesas LDO;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Demonstrativo das Receitas LOA;
Demonstrativo das despesas LOA;
Comparativo por fonte de recursos dos valores previstos de receita x despesa LOA;
Programa de Trabalho;
Relatório de Alterações Orçamentarias;
Propiciar ao usuário a emissão em tela e a exportação no mínimo nos formatos pdf, xlsx, docx, rtf e html dos seguintes relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:
Riscos Fiscais e suas Providências;
Metas Anuais;
Avaliação e Cumprimentos das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
Evolução do Patrimônio Líquido;
Origem e Aplicação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
Avaliação da Situação Financeira do RPPS;
Avaliação da Situação Atuarial do RPPS;
Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
Propiciar ao usuário a emissão em tela e a exportação no mínimo nos formatos pdf, xlsx, docx, rtf e html dos seguintes relatórios legais da Lei 4.320/64:
Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
Receitas Segundo as Categorias Econômicas
Despesas Segundo as Categorias Econômicas
Programa de Trabalho
Programa de Trabalho de Governo
Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas
Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções
Sumário Geral Consolidado da Receita por Fonte e da Despesa por Função de Governo
Demonstrativo da Despesa Pelas Funções Segundo a Categoria Econômica
Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica Segundo a Função
Relação Discriminativa da Receita pela Respectiva Legislação;
Permitir a transmissão dos relatórios, como anexo, via e-mail a partir do próprio sistema, indicando apenas os e-mails de destino.

Possibilitar o agendamento de relatórios, para emissão automatizada, sem necessidade de intervenção do usuário, por parte do sistema, com base em datas, filtros, e e-mails de destino pré-configurados pelo usuário.

Possibilitar salvar os filtros aplicados em cada relatório para utilização futura.

Os relatórios impressos devem conter uma **chave de autenticidade** que permita a validação no sistema. Por meio de uma tela de consulta específica, a inserção da chave deve exibir os dados de origem: **usuário responsável, data, hora e o documento gerado.**



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Contabilidade Pública, Diárias e Convênios

O sistema contábil deve operar em **base de dados única** para todas as entidades, abrangendo os órgãos da administração direta, indireta e demais Poderes, em estrita conformidade com o **Decreto nº 10.540/2020**. A solução deve permitir, ainda, a **integração nativa com sistemas estruturantes**, garantindo a consistência e a rastreabilidade das informações.

Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, garantindo que não seja possível a alteração de níveis padronizados do PCASP, com no mínimo os seguintes campos: Código; Denominação; Indicador; Data de Início; Data Fim;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;

Permitir cadastrar históricos de movimentação, com no mínimo denominação do histórico e grupos de movimentos;

Possibilitar o registro de garantias(caução), com no mínimo os seguintes campos: espécie; contrato; depositante; modalidade; emissão; previsão de devolução; data do registro; conta; valor;

Possuir cadastro de cronograma de desembolso mensal para as despesas da Lei Orçamentária Anual, possibilitando o cadastro individualizado, ou, através de rotina automatizada para lançamento automático da todas as despesas, permitindo a configuração da forma de rateio;

Possuir cadastro de programação financeira para as receitas previstas na Lei Orçamentária Anual, possibilitando o cadastro individualizado, ou, através de rotina automatizada para lançamento automático da todas as receitas, permitindo a parametrização das regras de rateio;

Permitir o registro dos empenhos orçamentários, em tela própria, com no mínimo os seguintes campos: data; espécie; categoria; Objeto; Credor; Despesa; Sub-elemento; Retenções; Itens com quantidade e valor unitário; Processo administrativo; Convênio; Emenda parlamentar; Dívida/Precatório;

Quando o empenho for proveniente da emissão de pre-empenho, possuir rotina para emissão do empenho a partir da digitação do número do referido pré-empenho em campo próprio na tela de emissão do empenho, importando no mínimo informações de: Credor; Objeto resumido; despesa; valor; itens; dados do processo licitatório. Possibilitando assim a integração entre os módulos e evitando a redigitação dos dados, impedindo inclusive a alteração dos dados importados;



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



84



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Quando o empenho for proveniente da emissão de diária, possuir rotina para emissão do empenho a partir da digitação do número da referida diária em campo próprio na tela de emissão do empenho, importando Objeto, Dotação e valor. Possibilitando assim a integração entre os módulos e evitando a redigitação dos dados;

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64 onde a partir do cadastro do empenho, o usuário deve ter possibilidade de iniciar imediatamente a fase da "Liquidação", através de atalho na própria tela de emissão do empenho;

O sistema deve disponibilizar, na própria tela de emissão do empenho, um atalho para consulta imediata da **movimentação contábil gerada**. O registro deve seguir o método de **partidas dobradas**, garantindo a conformidade com os **Artigos 83 a 106 da Lei nº 4.320/64**.

Possuir tela para liquidação da despesa, em conformidade com art. 63, da Lei nº 4.320/1964, com no mínimo os seguintes campos: data; empenho; valor; objeto; justificativa para quebra da ordem cronológica; responsável pelo atesto; documento fiscal.

Quando a liquidação for passível de incorporação patrimonial possibilitar a indicação, no ato da liquidação, de qual conta do plano de contas era utilizada para a incorporação;

O sistema deve disponibilizar, na interface de **Liquidação de Empenho**, atalhos diretos para a **emissão de retenções**, eliminando a necessidade de navegação entre diferentes menus, garantindo a celeridade no processamento dos documentos.

O sistema deve disponibilizar, na interface de **Liquidação de Empenho**, atalhos diretos para a **emissão do pagamento**, eliminando a necessidade de navegação entre diferentes menus, garantindo a celeridade no processamento dos documentos.

Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções;

Permitir pagamento de documentos orçamentários e extra orçamentários de forma individualizada, ou em lote, através de assistente de pagamento, registrando automaticamente a movimentação no sistema contábil;

Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;

Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Propiciar a emissão de ordens bancárias para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;

Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;

Permitir que sejam emitidas notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra;

O sistema deve manter o controle rigoroso de **retenções e consignações**, aplicando uma trava lógica que impeça a emissão ou o pagamento de despesas extraorçamentárias em valores divergentes dos efetivamente retidos no ato da liquidação/pagamento do empenho;

Permitir a **consolidação de múltiplas retenções** em um único documento de despesa extraorçamentária, viabilizando o agrupamento de diversos itens retidos para um mesmo favorecido ou período em uma única guia de recolhimento;

O sistema deve disponibilizar controle de fluxo por **Fonte de Recursos** nas contas bancárias, abrangendo tanto a arrecadação quanto o pagamento de empenhos. Este mecanismo deve ser **totalmente parametrizável**, permitindo ao gestor configurar, por fonte, se a insuficiência de saldo resultará apenas em **alerta informativo** ou no **bloqueio imediato da operação**.

Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;

Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;

Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;

Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;

Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

Propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional;

Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;

No ato da arrecadação, o sistema deve realizar o **desdobramento automático dos lançamentos por Fonte de Recursos**, observando os percentuais parametrizados no cadastro da receita. Caso a receita possua **conta redutora vinculada**, o sistema deverá emitir um alerta para a execução do lançamento dedutivo automático, conforme o percentual legal estabelecido.

a apropriação de receitas oriundas de documentos extraorçamentários, mantendo a relação direta com o empenho e a retenção que geraram o lançamento, de forma a **evitar a perda de referência entre os registros**.

Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias;

Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;

Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;

Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;

Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O sistema deve disponibilizar funcionalidade centralizada na unidade 'Prefeitura' para o **bloqueio de movimentações retroativas** em períodos contabilmente encerrados, abrangendo todas as entidades da administração direta e indireta. Permitindo desbloqueio de período, onde o eventual desbloqueio para ajustes deverá ser feita mediante autorização formal possibilitando a indicação sistêmica dos usuários habilitados, unidades desbloqueadas e o prazo de validade (em dias) da permissão.

Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;

Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes;

Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

Permitir a validação da solicitação da diária;

Permitir anulação da solicitação da diária;

Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de diárias. A prestação de contas deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores;

Possuir rotina de aprovação da prestação de contas;

Permitir o cadastro de convênios, em tela específica, com no mínimo os seguintes campos: Número; Tipo; Valor; Objeto; Data de assinatura; Conta; Participantes do Convênio;

O cadastro dos convênios dever permitir registrar toda sua movimentação, tais como, situação do convênio, respectivos aditivos, possíveis cancelamentos e conclusão do convênio;

Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas contábil para o Tribunal de Contas, no layout e formato definido pelo respectivo Tribunal;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Propiciar ao usuário a realização da geração dos arquivos de envio do SICONFI;

Propiciar ao usuário a realização da geração dos arquivos de envio do SIOPS;

Propiciar ao usuário a realização da geração dos arquivos de envio do SIOPE;

Propiciar ao usuário a realização da geração e envio do EFD-REINF;

Possuir rotina de importação dos dados gerados pelo Sistema de Folha de Pagamento, possibilitando a sua contabilização automática, evitando a necessidade de redigitação de dados já informados na Folha.

Possuir rotina de importação dos dados gerados pelo Sistema Gestão Tributária, possibilitando a sua contabilização automática, evitando a necessidade de redigitação de dados.

O sistema deve permitir, como escopo mínimo obrigatório, a geração em tela dos Relatórios Gerenciais listados abaixo, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML:

- Balancete da Despesa
- Balancete da Receita
- Receita Arrecadada Mensal
- Balancete de Verificação Analítico
- Movimentação de Conta
- Diário Geral
- Diário de Tesouraria
- Balancete do Empenho/Restos a Pagar
- Empenhos Emitidos
- Empenhos liquidados
- Empenhos Pagos
- Empenhos a Liquidar
- Empenhos a Pagar
- Restos Inscritos
- Restos Liquidados
- Restos Pagos
- Restos a Liquidar
- Restos a Pagar
- Demonstrativo dos Restos A Pagar
- Programação Financeira
- Cronograma de Desembolso Mensal



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Programação Financeira X Cronograma Desembolso
Receita Corrente Líquida
Gastos com Pessoal
Aplicação na Educação
Aplicação na Saúde
Transferência Financeira
Cálculo de Repasses do Duodécimo à Câmara (Art. 29-A da CF)
Relatório de Controle do Repasse do Duodécimo
Doc. Extraorçamentários Emitidos
Doc. Extraorçamentários Pagos
Doc. Extraorçamentários Apropriados
Doc. Extraorçamentários a Pagar/Apropriar

Permitir a transmissão dos relatórios, como anexo, via e-mail a partir do próprio sistema, indicando apenas os e-mails de destino.

Possibilitar o agendamento de relatórios, para emissão automatizada, sem necessidade de intervenção do usuário, por parte do sistema, com base em datas, filtros, e e-mails de destino pré-configurados pelo usuário.

Possibilitar salvar os filtros aplicados em cada relatório para utilização futura.

Os relatórios impressos devem conter uma chave de autenticidade que permita a validação no sistema. Por meio de uma tela de consulta específica, a inserção da chave deve exibir os dados de origem: usuário responsável, data, hora e o documento gerado.

O sistema deve permitir a geração dos Relatórios da lei 4.320 para fechamento do Balanço Contábil Anual, sendo possível a sua geração em tela, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), possibilitando a sua emissão de forma individualizada ou consolidada, com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML:

O sistema deve permitir a geração dos Relatórios da lei 4.320 para fechamento do Balanço Contábil Anual, sendo possível a sua geração em tela, utilizando filtros, possibilitando a sua emissão de forma individualizada ou consolidada, com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML:

O sistema deve permitir a geração dos relatórios do RREO e do RGF, sendo possível a sua geração em tela, utilizando filtros, possibilitando a sua emissão de forma individualizada ou consolidada, com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML. Deve possuir rotina de agendamento de emissão e envio automática desses relatórios, para e-mail pré-definido, sem intervenção do usuário.



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Compras, Licitações e Contratos

O módulo de Compras, Licitação e contratos deverá permitir a integração de dados de forma automática com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;

Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro em diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre elas.

O sistema deve disponibilizar o cadastro de materiais contemplando, no mínimo, os campos de Denominação, Descrição Detalhada, Unidade de Medida e Classificação. A estrutura de classificação deve permitir o agrupamento de itens por afinidade, organizada em um sistema hierárquico (árvore) com, no mínimo, 6 subníveis de detalhamento.

Deve possibilitar a cópia de materiais existentes, permitindo ao usuário editar apenas os campos necessários para o novo item. O recurso é essencial para garantir a celeridade no cadastramento de novos insumos e evitar erros de redigitação.

O sistema deve disponibilizar o cadastro de fornecedores com campos para enquadramento empresarial, CNAE (ramos de atividade), documentos, certidões negativas, materiais fornecidos e quadro societário. É indispensável a integração nativa com a Receita Federal, permitindo a importação automática de todos os dados cadastrais (Razão Social, Endereço, Situação Cadastral) mediante a digitação exclusiva do número do CNPJ.

O sistema deve disponibilizar o cadastro de documentos de habilitação, permitindo a definição prévia das exigências para cada processo licitatório. A solução deve possibilitar a padronização de checklists de documentos por modalidade de licitação, garantindo a uniformidade e a segurança jurídica na montagem dos editais.

O sistema de compras deve possibilitar emitir solicitação (DFD), com no mínimo os seguintes campos: Data; Centro de Custo; Descrição; Itens Solicitados; Dotação orçamentaria. Devendo ainda possuir rotina de reserva orçamentária(bloqueio) vinculada a solicitação, acessível através de atalho, diretamente na tela de emissão da solicitação.

O sistema deve possuir ainda rotinas de Liberação e Anulação de solicitações emitidas;

Deve permitir a configuração de um fluxo de aprovação, condicionando a continuidade da solicitação à validação prévia por um usuário com nível de acesso autorizado.

Deve permitir a cópia e edição de solicitações anteriores, possibilitando o reaproveitamento de dados e a geração de novos registros de forma célere e intuitiva.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O sistema deve disponibilizar um repositório de modelos de textos parametrizáveis, permitindo o cadastro e a manutenção de minutas padronizadas para solicitações, pareceres, despachos e outros documentos oficiais, garantindo a uniformidade da redação institucional

Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços;
- Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Julgamento;
- Homologação;
- adjudicação;

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;

Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;

O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro de compras diretas (dispensas e inexigibilidades), contemplando campos obrigatórios para: data da transação, fornecedor, centro de custo, descrição do objeto, local de entrega e condições de pagamento, assegurando o alinhamento com a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21). Devendo ainda possuir rotina de reserva orçamentária(bloqueio) vinculada ao processo, acessível através de atalho, diretamente na tela de emissão da compra.

O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o registro e controle de sanções administrativas aplicadas a fornecedores, permitindo o histórico detalhado de penalidades (advertências, multas, suspensões e inidoneidade) com a respectiva motivação e período de vigência.

Garantir a conformidade legal do processo de compras através do monitoramento de sanções. O sistema deve identificar e alertar em tempo real se um fornecedor possuir registro de inidoneidade ativo, assegurando que a administração não contrate entidades sancionadas pelos órgãos de controle.



☎ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📺 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O sistema deve disponibilizar a emissão e o controle de Atas de Registro de Preços, contemplando tanto os certames realizados pela própria entidade (Órgão Gerenciador) quanto as adesões a atas externas (Órgão Não Participante/Carona), garantindo a gestão de saldos e vigências em ambos os cenários.

O sistema deve disponibilizar a gestão plena de contratos e seus respectivos termos aditivos, permitindo a emissão de documentos, o controle de cronogramas de execução e a formalização de alterações qualitativas ou quantitativas (acréscimos e supressões Devendo ainda possuir rotina de reserva orçamentária(bloqueio) vinculada ao contrato, acessível através de atalho, diretamente na tela de emissão do contrato.

O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de pré-empenho com vinculação nativa ao processo licitatório, realizando a importação automatizada de todos os dados da adjudicação. A rotina deve permitir a seleção de itens e quantitativos específicos, assegurando o controle concomitante entre o saldo licitado, o saldo pré-empenhado e o saldo remanescente de cada item do processo.

O sistema deve permitir a emissão de pré-empenhos com vinculação direta ao contrato, realizando a importação automatizada dos dados do contrato, possibilitando a seleção dos itens e quantitativos específicos. A funcionalidade deve assegurar o controle rigoroso de saldos, impedindo que as reservas orçamentárias ultrapassem o valor global ou o quantitativo remanescente de cada item do contrato.

O sistema deve disponibilizar um fluxo de validação de pré-empenhos, parametrizável para perfis de usuários autorizados. A rotina deve realizar a consistência automática da disponibilidade orçamentária, emitindo alertas impeditivos e bloqueando a operação caso o saldo da dotação seja insuficiente para cobrir a reserva solicitada.

O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a geração e emissão de Ordens de Fornecimento (OF). A solução deve permitir a parametrização de uma trava de segurança, condicionando a emissão da OF à existência prévia do respectivo empenho orçamentário, garantindo a conformidade com o estágio da despesa.

O sistema deve disponibilizar funcionalidade para o recebimento de materiais e serviços dentro do módulo de compras, suportando o controle de entregas parciais. A solução deve gerar relatórios que apresentem o histórico de fornecimento, os valores recebidos e o saldo remanescente, garantindo o acompanhamento fiel da execução contratual.

Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f Instagram pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir exportações de informações para o PNCP;

Permitir exportações de informações de Prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado, conforme modelos e layouts pré-definidos;

Possuir integração nativa com plataforma de pregão eletrônico;

O sistema deve permitir, como escopo mínimo obrigatório, a geração em tela dos Relatórios Gerenciais listados abaixo, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML:

Histórico de solicitações de compras (DFD), contendo toda a tramitação da mesma;

Mapa comparativo de preços das cotações;

Histórico de licitação; contendo toda a tramitação da mesma;

Mapa comparativo de preços da licitação;

Demonstrativo de consumo dos itens da licitação;

Histórico dos contratos, contendo toda a tramitação do mesmo;

Demonstrativo de consumo dos itens do contrato;

Lista de Contratos com data de vencimento;

Histórico das Atas, contendo toda a tramitação da mesma;

Demonstrativo de consumo dos itens da Ata;

Lista de pre-empenhos emitidos;

Lista de pre-empenhos empenhados;

Lista de pre-empenhos a empenhar;

Histórico de autorizações emitidas, contendo toda a tramitação da mesma;

Demonstrativo de consumo dos itens da autorização;

Permitir a transmissão dos relatórios, como anexo, via e-mail a partir do próprio sistema, indicando apenas os e-mails de destino.

Possibilitar o agendamento de relatórios, para emissão automatizada, sem necessidade de intervenção do usuário, por parte do sistema, com base em datas, filtros, e e-mails de destino pré-configurados pelo usuário.

Possibilitar salvar os filtros aplicados em cada relatório para utilização futura.

Os relatórios impressos devem conter uma chave de autenticidade que permita a validação no sistema. Por meio de uma tela de consulta específica, a inserção da chave deve exibir os dados de origem: usuário responsável, data, hora e o documento gerado.

Portal de Transparência:



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📺 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

Quanto a despesa: O Valor do empenho, liquidação e pagamento; A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão; Arrecadação;

Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.

Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

Patrimônio:

O sistema deve disponibilizar um módulo de Gestão Patrimonial para o tombamento individualizado de ativos (móveis, imóveis e veículos). A solução deve oferecer uma estrutura de classificação hierárquica em árvore (mínimo de 6 níveis) para agrupamento por afinidade, além de integração nativa com o cadastro de Centros de Custo do sistema de Compras.



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O registro deve contemplar parâmetros de depreciação (taxa e valor residual), estado de conservação, responsável e modalidade de ingresso. É mandatório que o sistema consuma automaticamente o número do empenho do módulo contábil, não permitindo a digitação manual neste campo, garantindo o nexo causal e eliminando a redigitação.

O sistema deve disponibilizar campos específicos e obrigatórios conforme a natureza do bem. Para Ativos de Frota (Veículos), devem ser registrados: marca, modelo, ano de fabricação/modelo, cor, placa, RENAVAM e chassi, além do controle de Apólice de Seguro (número, vigência inicial e final). Para Ativos Imobiliários, o cadastro deve contemplar a Inscrição Imobiliária, o endereço completo e o número da Matrícula no Registro de Imóveis, assegurando a completa identificação do patrimônio público.

O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a Gestão de Documentos Digitalizados, permitindo o armazenamento de anexos vinculados ao bem ou à sua unidade de localização. A solução deve suportar múltiplos formatos de ficheiro (PDF, imagens, etc.), garantindo a rastreabilidade documental de registros de propriedade, termos de responsabilidade, apólices de seguro e comprovativos de manutenção.

O sistema deve permitir a estruturação do cadastro de classificações de bens em níveis e subníveis (hierarquia em árvore), com profundidade mínima de 6 níveis. Para cada categoria, deve ser possível parametrizar a taxa de depreciação anual e o valor residual, permitindo que esses atributos sejam herdados automaticamente pelos itens vinculados, em total conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;

Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;

Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);

Permitir o lançamento automático no Módulo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;

Permitir o cadastro de Data de Corte;

Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado, conforme formatos e layouts pré-estabelecidos;

O sistema deve permitir, a geração em tela dos Relatórios Gerenciais diversos, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML;

Permitir a transmissão dos relatórios, como anexo, via e-mail a partir do próprio sistema, indicando apenas os e-mails de destino.

Possibilitar o agendamento de relatórios, para emissão automatizada, sem necessidade de intervenção do usuário, por parte do sistema, com base em datas, filtros, e e-mails de destino pré-configurados pelo usuário.

Possibilitar salvar os filtros aplicados em cada relatório para utilização futura.

Os relatórios impressos devem conter uma chave de autenticidade que permita a validação no sistema. Por meio de uma tela de consulta específica, a inserção da chave deve exibir os dados de origem: usuário responsável, data, hora e o documento gerado.

Almoxarifado:

Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;

Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;

Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;

Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;

Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;



☺ Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn



✍



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;

Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);

Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;

Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado, conforme formatos e layouts pré-estabelecidos;

O sistema deve permitir, a geração em tela dos Relatórios Gerenciais diversos, utilizando filtros personalizáveis e combináveis (inclusive combinação do mesmo filtro), com suporte à exportação nos formatos PDF, XLSX, DOCX, RTF e HTML;

Permitir a transmissão dos relatórios, como anexo, via e-mail a partir do próprio sistema, indicando apenas os e-mails de destino.

Possibilitar o agendamento de relatórios, para emissão automatizada, sem necessidade de intervenção do usuário, por parte do sistema, com base em datas, filtros, e e-mails de destino pré-configurados pelo usuário.

Possibilitar salvar os filtros aplicados em cada relatório para utilização futura.

Os relatórios impressos devem conter uma chave de autenticidade que permita a validação no sistema. Por meio de uma tela de consulta específica, a inserção da chave deve exibir os dados de origem: usuário responsável, data, hora e o documento gerado.

Gestão Tributária:

Permitir efetuar o cadastro de contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira;

Permitir efetuar o cadastro de procuradores;

Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar o cadastro de feriados;

Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida;

Permitir efetuar o cadastro de bancos;

Permitir efetuar a consulta de CNAE;

Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar o cadastro de Contador;

Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto;

Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro;

Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências;

Permitir efetuar o cadastro de Bairros;

Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro;

Permitir efetuar o cadastro de logradouros;

Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003;

Permitir efetuar o cadastro de atividade do município;

Permitir efetuar o cadastro de enquadramento;

Permitir o cadastro de área de atuação;

Permitir efetuar o cadastro de tributos;

Permitir efetuar o cadastro de receita;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Permitir duplicar o cadastro da receita;
- Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento;
- Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento;
- Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal;
- Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento;
- Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada;
- Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo;
- Permitir duplicar o cadastro de deduções;
- Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução;
- Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência;
- Permitir efetuar o cadastro de seção, permitindo vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final;
- Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra);
- Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres
- Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados;
- Permitir parametrizar a utilização de sublotes;
- Permitir o cadastramento mobiliário, possibilitando, no mínimo, os seguintes dados:
 - vínculo com CNAE
 - vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

vínculo com Atividades do Município

dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento

vínculo com enquadramento

permitir informar os sócios e responsáveis legais

permitir informar os endereços indicando o endereço principal

permitir vincular os imóveis

permitir vincular o contador responsável

permitir informar o período do simples nacional

permitir informar o período do MEI

permitir informar a área de atuação

No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo;

No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo;

No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de geração. Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões, sendo possível configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica);

Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município;

Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade;

Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, Positiva, positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, Não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal;

Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão;

Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais;

Permitir a emissão de certidão individual ou em lote;

Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão;

Permitir o cálculo de IPTU manual;

Permitir o cálculo de IPTU em lote;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.

Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização;

Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de intervenção da prestadora
Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados;

Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.

Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados;

Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de intervenção da prestadora;

A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF;

Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados;

Permitir o cálculo de Alvará manual;

Permitir o cálculo de Alvará em lote;

Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização;

Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de intervenção da prestadora
Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de intervenção da prestadora.

Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual;

Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote;

Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.

Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos;

Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.

No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora;

Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização;

Permitir o registro do boletos do lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora;

Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de interversão da prestadora;

Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote;

Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual;

Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório;

Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.

Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI;

Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação;
- Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
- Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados
- Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
- Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria;
- No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual esta vinculada;
- No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do município, data limite para recurso e o valor investido do município;
- No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra;
- Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora;
- Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição;
- Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados;
- Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização;
- Permitir configurar tipos de parcelamento;
- Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício;
- Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



1



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático;

No cancelamento automático devesse no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância;

Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado;

Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa;

Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento;

Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa;

Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física;

Permitir configurar a forma de abatimento das origens;

Na forma de abatimento das origens devesse possuir no mínimo proporcional ou temporal

Permitir gerar a simulação de parcelamento;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento;

Permitir gerar um parcelamento;

Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas;

Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita;

Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa;

Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa;

Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa;

Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados.

Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas;

Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional;

Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base;

Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência;

Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização;

Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores;

Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



g



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais;
- Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa;
- Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa;
- Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura;
- Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos;
- Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos;
- Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote;
- Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual.
- Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual;
- Permitir efetuar a suspensão de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual;
- Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual;
- Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento;

Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça;

Na petição inicial permitir o anexo de documentos;

Na petição intermediária permitir o anexo de documentos;

Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote;

Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário;

Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual;

Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico;

No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto;

Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto;

Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado;

Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa;

Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual;

Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática;

Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação;

Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f 📷 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo;

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa;

Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados;

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo;

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa;

Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados;

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo;

Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa;

Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento;

Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devera após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)

Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)

Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo;

Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações;

Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas;

Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas;

Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada;

Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote;

Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada;

Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote;

Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote;

Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada;

Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado;

Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso;

Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso;

Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários;

Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📺 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela, Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento;

Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário;

Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas

Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela;

Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual;

Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária;

Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote;

Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote;

Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação;

Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito;

Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte;

Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação;

Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses;

Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada;

Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita;

Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento;

Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote;

Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação;

Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa;

Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas;

Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado);

Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído;

Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos;

Permitir a emissão de documento da restituição;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento);

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias (lançamento, pagamento e cancelamento);

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📺 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto;

Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte;

Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal;

Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento;

Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade;

Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno;

Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação;

Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita

Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação;

Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir a emissão de relação do imobiliário;

Permitir a emissão de relação do mobiliário;

Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa;

Permitir a emissão da relação da execução fiscal;

Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento;

Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML;

Por ser considerado Sistema Estruturantes, disponibilizar Webservices (API) para integração plena entre os módulos, especialmente com o módulo contábil. A solução deve permitir a contabilização de todos os fatos geradores e movimentos tributários, assegurando a integridade entre a arrecadação e os lançamentos no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público)Obras;

Permitir exportar para o Sisobras;

Permitir efetuar o cadastro da obra;

Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel;

Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada;

Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido;

Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra;

Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida;

Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica;

Permitir incluir o embargo de uma obra;

Permitir incluir a informação da paralização de uma obra;

Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas;

Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra;

Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização;

Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito;

Permitir emitir relatório da fiscalização executada;

Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada;

Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação;

Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações;

Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização;

No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica;

No documento emitido deverá permitir anexar arquivos;

No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações;

No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos;

Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos;

No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo;

No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo;

Permitir efetuar o cadastro de assuntos;

No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de intervenção da prestadora;

No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização

No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo;

No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.

No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;

No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora;

Permitir usuários interno efetuarem a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes;

Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo;

Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo;

Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino;

Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário;

Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura;

Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente;

Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo;

Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo;

Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo;

Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte;

Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo;

Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo;

Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo;

Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo;

Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo;

Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

- Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos;
- Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder;
- Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes;
- Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes;
- Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
- Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
- Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
- Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
- Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
- Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
- Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
- Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
- Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
- Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;

Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;

Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
Consultar as notas recebidas;

Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;

Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;

Permitir a declaração de informações recebidas;

Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;

Permitir a declaração de serviço não tomado;

Possuir rotinas que permitam ao fiscal cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;

Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;

Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;

Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;

Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;

Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;

Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;

Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;

Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;

Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;

Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;

Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;

Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;

Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;

Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;

Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;

Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;

Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;

Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;

Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;

Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;

Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;

Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;

Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;

Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;

Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;

Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;

Gerar guias complementares para contribuintes;

Lançar compensação para contribuintes;

Consultar compensações de contribuintes;

Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;

Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.

Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;

Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;

Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;

Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;

Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;

Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);

Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;

Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;

Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;

Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.

Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;

Permitir clonagem de NFS-e;

Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;

Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;

Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;

Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;

Permitir a retificação de documentos;

Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;

Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;

Permitir a conversão automática de notas para tomadores;

Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;

Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;

Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f Instagram pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;

Permitir clonar uma nota avulsa emitida;

Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;

Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;

Permitir cálculo automático de INSS;

Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;

Site Institucional, e-sic e Ouvidoria:

O sistema deve disponibilizar um Gerenciador de Conteúdo Dinâmico (CMS) integrado ao Portal Institucional, garantindo a autonomia da equipe de comunicação;

Gestão de Identidade Visual e Destaques com:

Customização de Temas: Ferramenta nativa que permita configurar links, Menus e paleta de cores, adequando-o à identidade visual da gestão vigente.

Gestão de Banners Rotativos: Módulo para criação, publicação e agendamento de banners de destaque para a página inicial (Home), permitindo o direcionamento de campanhas institucionais.

Possuir cadastro de Agentes Públicos: Cadastro estruturado da estrutura administrativa (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais), permitindo a inclusão de mini currículos, fotos oficiais e contatos institucionais.

Possuir Repositório de Documentos Oficiais: Ferramenta para upload, categorização e publicação de documentos públicos em múltiplos formatos (suporte obrigatório a extensões como PDF e JPG), garantindo fácil acesso e download pelo cidadão.

Possuir Central de Notícias e Eventos: Rotina completa para criação, edição, agendamento e publicação de matérias jornalísticas e calendários de eventos da gestão.

Possuir Galerias de Mídia: Módulo para cadastramento e exibição de galerias de fotos, vídeos institucionais e arquivos de áudio (podcasts/rádio web).



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



4



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir incorporar links das redes sociais (ex: Facebook, Instagram) diretamente nas páginas do portal.

Possuir área parametrizável para disponibilização de botões e links de acesso rápido a serviços externos, sistemas do governo e parceiros.

O sistema deve disponibilizar uma área integrada de exibição e consulta de dados licitatórios, assegurando a publicidade em tempo real no site institucional e o gerenciamento interno de todo o ciclo de contratação. A interface de exibição deve contemplar:

Publicidade de Certames e Atas: Painel de exibição para processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, e controle de Atas de Registro de Preços (incluindo adesões/caronas), detalhando o andamento de cada processo.

Gestão de Contratos e Parcerias: Área destinada à publicação e acompanhamento de Contratos, Termos Aditivos, Termos de Fomento e Parcerias, permitindo a rastreabilidade integral da execução.

Atores do Processo e Sanções: Exibição do rol de credores, composição das comissões de contratação/membros e um painel de consulta ao cadastro de empresas declaradas inidôneas ou suspensas.

O sistema deve disponibilizar uma área dedicada à exibição de convênios, permitindo o acompanhamento integral desde a celebração até a prestação de contas. A interface de exibição e controle deve contemplar:

Identificação e Estrutura do Instrumento: Painel de exibição dos dados mestres, incluindo identificação do Concedente e Conveniente (e seus respectivos responsáveis), número do instrumento, objeto e valor global.

Monitoramento e Transparência Web: Visualização dinâmica dos dados de convênios no site institucional (Portal da Transparência);

O sistema deve disponibilizar um módulo para o registro e exibição dinâmica da infraestrutura e história do município, contemplando:

Memória e Identidade: Seções dedicadas à História da Cidade, Símbolos Oficiais e Agenda de Eventos culturais e institucionais.

Equipamentos Públicos e Infraestrutura: Catálogo georreferenciado (com integração a mapas) de Praças, Sítios, Distritos, Unidades de Saúde (Postos), Escolas e demais Prédios Públicos, permitindo a inclusão de fotos, endereços e horários de funcionamento.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



8



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

O módulo deve garantir a transparência ativa através da publicação estruturada de atos administrativos, incluindo:

Gestão e publicação de Leis, Portarias, Decretos, Editais e Resoluções, com obrigatoriedade de mecanismo de busca avançada (por número, ano, termo ou categoria).

Área específica para Editais de Processos Seletivos, publicações da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e o detalhamento de Diárias de Viagens.

Possibilidade de cadastramento e categorização de qualquer tipo de documento oficial em formatos abertos (PDF/A).

Deve possuir ferramenta para organização e publicidade dos órgãos colegiados, com cadastro de atos de criação, detalhamento de competências e páginas individuais para cada conselho, registro de membros, representações e histórico de ações (atas de reuniões, palestras e documentos próprios).

O sistema deve disponibilizar um Motor de Inteligência Artificial especializado na auditoria contínua dos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP/ATRICON):

Auditoria Automatizada de Critérios: Avaliação sistêmica dos pontos de controle da ATRICON, verificando a conformidade de dados, prazos de publicação e acessibilidade das informações.

Diagnóstico e Caminho da Solução: Para cada item auditado, o sistema deve apresentar um Anexo Técnico de Diagnóstico, detalhando se o ponto 'Atende', 'Não Atende' ou se é de responsabilidade de 'Portal de Terceiros'. Em caso de inconformidade, a IA deve indicar o Caminho da Solução, apontando o campo ou módulo exato que precisa de correção.

Painel de Críticas e Alertas Gerenciais: Geração automática de relatórios de pendências para agilizar o gerenciamento, permitindo que a administração corrija falhas antes das auditorias oficiais dos Tribunais de Contas.

O sistema deve prover páginas web exclusivas e independentes para a Ouvidoria Municipal e para o e-SIC;

Deve possuir área restrita para o cidadão acompanhar o status de suas manifestações, permitindo a consulta via número de protocolo e chave de acesso, com histórico de interações e anexos.

Seção para exibição obrigatória de dados institucionais da Ouvidoria, incluindo endereço físico, horário de atendimento, telefone, e-mail e identificação dos membros responsáveis.



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Funcionalidade de avaliação pós-atendimento utilizando escala visual (ícones de percepção/carinhas), permitindo que o cidadão avalie a clareza, a agilidade e a resolutividade da resposta.

Deve permitir a captação Web e E-mail: Formulário dinâmico para registro de denúncias, reclamações, elogios, sugestões e pedidos de informação (e-SIC), com suporte a anexos (PDF, JPG, MP4).

Deve possuir interface para que o atendente digitalize e registre demandas recebidas via balcão físico, correspondência postal ou urnas/caixas de sugestões, e ainda permitir o cadastro manual de demandas recebidas via telefone, com campo para transcrição do relato e identificação do interlocutor (respeitando a opção de anonimato/sigilo).

Possuir dashboard Executivo em Tempo Real: Painel visual com indicadores de: total de demandas, tempo médio de resposta, índice de satisfação e volume por secretaria.

Sistema de alertas visuais (cores) e notificações internas para protocolos com prazo de resposta legal próximo ao vencimento, conforme a Lei 12.527/11 e Lei 13.460/17.

Possuir tela para análise inicial das demandas, permitindo ao Ouvidor Geral classificar, solicitar complementação ao cidadão ou indeferir pedidos manifestamente improcedentes.

Possuir recurso para encaminhamento eletrônico da demanda para uma ou mais secretarias envolvidas, com rastreabilidade total de quem recebeu e quando visualizou.

Funcionalidade para gerar links temporários e seguros de resposta destinados a gestores setoriais que não possuem acesso pleno ao sistema, facilitando a coleta de informações técnicas.

Possuir campo para redação da resposta setorial com possibilidade de anexar documentos comprobatórios (fotos de serviços executados, laudos, etc.) antes do envio para validação do Ouvidor Geral.

Possuir relatórios de Produtividade Setorial: Emissão de listagens detalhando o desempenho de cada secretaria no atendimento às demandas da Ouvidoria.

Possuir Relatório de Detalhamento de Manifestações: Documento completo contendo o ciclo de vida do protocolo: relato original, tramitação interna, resposta setorial e resposta final enviada ao cidadão.

Gerar Prestação de Contas Anual: Geração automatizada de relatório consolidado para fins de publicação oficial e auditoria dos Tribunais de Contas, contendo o resumo estatístico do ano.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Sistema de gestão de recursos humanos, contracheque on-line e transparência de pessoal:

O sistema deverá importar todos os dados referente a folha de pagamento de exercícios anteriores, com seus cadastros básicos, tais como dados dos funcionários, lotação, histórico de rendimentos etc.;

Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal;

Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;

Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;

Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;

Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;

Permitir configurar o tratamento dado as faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizados, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;

Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;

Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;

Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;

Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;

Possibilitar a progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;

Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;



© Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn



18



GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Permitir gerar em meio magnético e formulário a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês;

Possibilitar a geração das informações referentes a folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da prefeitura;

Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;

Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao tribunal de contas;

Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;

Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas;

Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;

Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos;

Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;

Permitir cadastrar os afastamentos, licenças e faltas;

Permitir que seja registrado atos de elogios, advertências, punição, nomeação e revogação;

Possibilitar o cadastramento, manutenção e emissão de relatórios, por secretaria;

Possibilitar a geração e manutenção de arquivos de contrato de trabalho, nos vários regimes trabalhistas;

Publicação dos Dados Pessoais da folha atendendo a lei da Transparência.

Sistema de protocolo geral:

Cadastro de Usuário: O usuário deve estar vinculado a uma pessoa (cadastro de pessoa) e vinculado a um setor (cadastro de setores);



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Controle de permissões para usuários, com LOG de ações;

Cadastro de Pessoas: Física: CPF, Nome, Endereço, Contato, e-mail etc; Jurídica: CNPJ, Nome, Endereço, telefone, e-mail;

Importação do cadastro de fornecedores e funcionários dos sistemas contábeis e de folha de Pagamento utilizados pela entidade;

Cadastro de Setores;

Cadastro de Processos: Cadastro do documento a ser protocolado: Número, Pessoa, tipo de documento, número do documento, objeto resumido, observações;

Vinculação automática de setores de acordo com usuário que abrir o processo;

Cadastro de Tipo de documento: (possibilitar cadastrar tipo de documentos): ex.: Nota fiscal, portaria, ofício, requerimento;

Cadastro de situação do processo;

Controle de tramitação do Processo;

Recebimento do processo com possibilidade de receber processos individualmente e em lote;

Consultar protocolo: busca o processo pelo número gerado pelo sistema, pelo nome da pessoa;

O sistema deverá funcionar em rede local, com banco de dados único;

Consulta de protocolo WEB, para acompanhamento pela internet;

Gerar etiqueta;

PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Os prazos do Plano de Implantação descrito abaixo devem ser seguidos fielmente pela empresa contratada. Os prazos são para a totalidade dos sistemas, podendo ser separado de acordo com a necessidade de cada sistema implantado, neste caso a contratante deverá ser consultada e a contratada deverá entregar um planejamento, feito em conjunto com a contratante, para execução da implantação.

1ª ETAPA – CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Adaptação dos sistemas, se necessário, a demandas específicas.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 📷 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

Prazo: 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato.

2ª ETAPA – IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Serviços - Efetivação dos sistemas em produção com suporte necessário ao pleno funcionamento dos mesmos nos equipamentos da instituição, bem como, a disponibilização dos sistemas para utilização nos computadores da Instituição.

Prazo: 02 (dois) dias a contar da assinatura da ordem de serviços.

3ª ETAPA – MIGRAÇÃO DE DADOS

Serviços - Migração de dados partindo da base do sistema atual para os novos sistemas.

Prazo: 05 (cinco) dias a contar da efetiva implantação e instalação descrita na 2ª etapa.

4ª ETAPA – TREINAMENTO

Serviços - Capacitação dos servidores envolvida com as áreas inerentes àquelas contempladas pelos sistemas, preferencialmente presencial, podendo conforme acordado ser também de forma remota.

Prazo: 02 (dois) dias a contar da migração dos dados descrito na 3ª etapa.

8 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 – Condições de entrega:

8.1.1 – Os serviços deverão ser realizados de forma imediata, contados do envio da ordem de compra/serviço em e-mail informado pela contratada, devendo a mesma realizar os serviços na sede da contratada ou em unidade da mesma, sendo o recebimento do veículo será de responsabilidade do fiscal de contrato ou responsável indicado por ele.

8.1.2 – Caso não seja possível a realização na data e horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado.

8.2.3 – Caso seja detectado desconformidade com o contrato e especificações do termo, a contratada deverá realizar a nova entrega até o prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, sem custos adicionais.

9 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

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

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

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

9.6 – Fiscalização:

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

9.7 – Fiscalização Técnica:

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

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

9.7.3 – Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

9.7.5 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

9.8 – Fiscalização Administrativa:

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

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

9.9 – Gestor do Contrato:

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

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

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 – Do recebimento:

10.1.1 – O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da realização do corte de terra, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

10.1.2 – O serviço poderá ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.1.3 – O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

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

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

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

10.1.7 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 – Da Liquidação:

10.2.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

10.3 – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

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

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

10.6 – A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

10.7 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo estabelecido na notificação, regularize sua situação ou, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

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

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

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

10.3 – Prazo de Pagamento:

10.3.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

10.3.2 – No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

10.4 – Formas de Pagamento:

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

10.4.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

10.4.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

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

10.4.4 – O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução 011/2024 – TCE/RN, e alterações posteriores, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

10.4.5 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. 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.

10.5 – Antecipação de Pagamento:

10.5.1 – A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

11 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1 – Forma de seleção e julgamento da proposta:

11.1.1 – O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com a seguinte fundamentação legal: Lei Federal nº 14.133/2021. Será adotado para a seleção o critério de julgamento pelo Menor Preço Por item.

11.2 – Forma de fornecimento:

11.2.1 – O fornecimento do objeto será de forma parcelado.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

11.3 – Exigências de habilitação:

11.3.1 – Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.3.1.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.3.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.3.3 – Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.3.5 – O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

11.3.8 – 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.

11.3.9 – Para fins de habilitação, a documentação será solicitada após a fase de lance via diligência pelo o Pregoeiro, no prazo mínimo de 01 (uma) horas, devendo o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.4 – Habilitação Jurídica:

11.4.1 – **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 [pmsforn](#)





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

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

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

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

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

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

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

11.4.8 – **RG e CPF do titular, sendo empresa individual, ou todos os sócios, demais empresas,** conforme cada caso;

11.4.9 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

11.5.1 – **Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);**

11.5.2 – **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal;**

11.5.3 – **Certidão Conjunta Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do § único do art. 11, da Lei Federal nº 8.212, de 24, de junho de 1991, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

11.5.4 – **Certificado de Regularidade de Situação** – CRS, relativo ao FGTS

11.5.5 – **Certidão Negativa de Débito do Estado ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor;

11.5.6 – **Certidão Negativa dos Tributos Municipais**, do domicílio ou sede do fornecedor;

11.5.7 – **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pela Justiça do Trabalho.

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

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

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

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

11.6 – Qualificação Econômico-financeira:

11.6.1 – **Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial** (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.6.2 - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez geral (LG), Líquides Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superior a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f Instagram pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.6.3 – Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor estimado da contratação.

10.6.3.1 – Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

10.6.4 – 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.

10.6.5 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped ou nos balanços autenticados, da sede do licitante.

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

11.7 – Qualificação Técnica:

11.7.1 – **No mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa do direito público ou privado, que comprovem que a empresa a ser contratada prestou ou está prestando, a contento, o fornecimento do objeto em características compatíveis ao desta contratação.

11.7.2 – O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

12 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

12.1 – São obrigações da **CONTRATANTE**:

12.1.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

12.1.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.1.4 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

12.1.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

12.1.7 – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

12.1.8 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.2 – Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

f @ pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

13.1.3 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.5 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.6 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.8 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.9 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

13.1.10 – Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.1.11 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

13.1.12 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N.º 64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

13.1.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.;

13.1.14 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.15 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 – O custo estimado da contratação está previsto neste Termo de Referência.

15.2 – A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

15.3 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

15.3.1 – em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 – em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.3.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N°64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

15.3.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

16 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A despesa será consignada à seguinte Dotação Orçamentária: Exercício de 2026, 38 – 2 . 3001 . 4 . 122 . 2 . 2.112 . 0 . 339039 – Ações Voltadas a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Recursos Humanos, Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços Terceiro Pessoa Jurídica, Fonte: 1501: Outros Recursos Não Vinculados.

17 – DO FORO

17.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda da aquisição dos materiais relativos ao resultado da licitação.

São Francisco do Oeste/RN, 31 de agosto de 2026

Antônia Nilciene da Silva
Antônia Nilciene da Silva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 002/2025-GP



📍 Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA _____ NA FORMA E CONDIÇÕES ABAIXO ESTABELECIDAS:

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO OESTE/RN, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público da Administração Direta, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, sediada a Rua São Francisco, nº 64, Centro, São Francisco do Oeste/RN, inscrita no CNPJ/MF nº 08.154.015/0001-16, representada neste ato pela Excelentíssima Senhora **PREFEITA** Constitucional **GISELY PORFÍRIO CAVALCANTE**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade nº 2xxxxx26 SSP/RN, inscrita no CPF nº 016.xxx.xxx-99, residente e domiciliada na Rua Antônio Tomaz da Silva, nº 27, Centro, CEP: 59.908-000, neste Município e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, nº _____, CEP: _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo responsável legal _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, CEP: _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto 245, de 29 de dezembro de 2022, desta Prefeitura Municipal e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 – OBJETO E PRAZO DE FORNECIMENTO (art. 92, I e II)

1.1 – O objeto da presente contratação é _____, tudo de conforme com as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
TOTAL R\$						

1.2 – O prazo para início da prestação de serviço é _____, contados do recebimento da Ordem de Compra/Serviço, via email ou não.

1.3 – Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição:

1.2.1 – O Estudo Técnico Preliminar;



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

1.3.2 – O Termo de Referência;

1.3.3 – O Edital;

1.3.4 – A proposta da contratada

1.3.5 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação é de _____, contados da assinatura deste Termo de Contrato nos termos do art. 106 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2 – O contrato poderá ser prorrogado conforme a lei e a prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3 – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Edital e no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Poderá ser admitida a subcontratação do objeto contratual, mediante anuência da contratante.

5 – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6 – REAJUSTE

6.1 – As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 – As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 – As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9 – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

9.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução:

10 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1 – As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11 – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

11.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

11.2.1.1 – Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

11.2.1.2 – Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

11.4 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

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

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

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

12.1 – As despesas decorrentes da execução do presente Termo de Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste/RN, através da seguinte Dotação Orçamentária, Exercício de 2026, _____ – _____, Elemento de Despesa: _____ – _____.

13 – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

13.1 – Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14 – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, N.º 64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn





GOVERNO MUNICIPAL DE

SÃO FRANCISCO DO OESTE

UMA CIDADE QUE MUITO CRESCE!

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 – DA PUBLICAÇÃO

15.1 – Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012

16 – DO FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da Cidade de Pau dos Ferros, Estado do Rio Grande do Norte como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

16.2 – Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo subscritas.

São Francisco do Oeste/RN, ____ de _____ de 2026

Gisely Porfírio Cavalcante
AUTORIDADE COMPETENTE
CNPJ/MF Nº 08.154.015/0001-16

TITULAR DA CONTRATADA
CNPJ/MF Nº _____

TESTEMUNHAS:

1ª) _____
CPF: _____

2ª) _____
CPF: _____



Prefeitura Municipal de São Francisco do Oeste
Rua São Francisco, Nº64 - Centro - CEP: 59908-000
CNPJ: 08.154.015/0001-16

✉ pmsforn@gmail.com

☎ (84) 3378-0197

📱 pmsforn

