



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história

Bom Conselho / PE
Fis. 001
COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Bom Conselho / PE



www.bomconselho.pe.gov.br

PROCESSO:

147/2025

OBJETO:

**LICENCIAMENTO DE SOFTWARE
DE CONTABILIDADE**

MODALIDADE:

DISPENSA: 119 /2025



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 003

Bom Conselho / PE



www.bomconselho.pe.gov.br

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

DFD



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 803

Bom Conselho / PE

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Setor requisitante: Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho

Responsável pela demanda: Manuel Cabral da Silva

E-mail institucional: funprev.bc@gmail.com

Telefone para contato: (87) 99954 - 9663

Objetivo da futura contratação: o presente objeto tem por finalidade a contratação de solução de Software de Contabilidade no modelo software como Serviço (SaaS), disponibilizada nas instalações da CONTRATADA, bem como serviços de habilitação, implantação e treinamento da solução de sistema de contabilidade, incluindo instalação, parametrização e treinamento, para atendimento das necessidades do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e/ ou ajustes de escopo.

Valor estimado da contratação: a ser levantado pelo setor de Compras/Cotações.

Objeto:

☐ Serviço não continuado

☒ Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

☐ Material de consumo

☐ Material permanente/equipamento

Forma de contratação sugerida:

☐ Pregão

☐ Concorrência

☐ Concurso

☐ Leilão

☐ Inexigibilidade

☒ Dispensa



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 001
Bom Conselho / PE

- ☐ diálogo competitivo
- ☐ Credenciamento
- ☐ Pré-qualificação
- ☐ Proc. Manif. De Interesse (PM)
- ☐ Sistema de Registro de Preços
- ☐ Registro Cadastral

Demanda Inédita na Administração:

☐ Sim ☒ Não

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico:

Justifica-se a contratação de solução de Software de Contabilidade no modelo software como Serviço (SaaS), em razão da necessidade de otimização e automação dos serviços pertinentes à contabilidade do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, objetivando proporcionar mais eficiência, controle e confiabilidade dos Atos da administração pública do FUNPREVBC.

2. Quantidade a ser contratada:

COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANT.
Software de Contabilidade	Contratação de solução de Software de Contabilidade no modelo software como Serviço (SaaS), disponibilizada nas instalações da CONTRATADA, bem como serviços de habilitação, implantação e treinamento da solução de sistema de contabilidade, incluindo instalação, parametrização e treinamento, para atendimento das necessidades do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e/ ou ajustes de escopo	01	12



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 005

Bom Conselho / PE

3. Previsão de entrega do objeto:

Prazo: exercício 2025

Local: Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho

Horário: 24h

4. Créditos Orçamentários

4.1 Valor estimado da contratação

A ser levantado pelo setor compras e licitação.

4.2 Dotação Orçamentária

☐ Não é necessária / Será Indicado pelo setor financeiro

4.3 Plano Anual de Contratações

☒ Dispensado para o exercício.

5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento e gestão:

5.1 Integrantes Técnicos

Titular: Manuel Cabral da Silva

5.2 Integrantes Administrativos

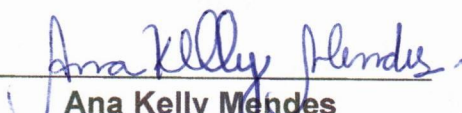
Titular: Ana Kelly Mendes

5.3 Integrantes da Equipe de Acompanhamento

Gestor de contrato: Jedaías Nascimento da Silva

Fiscal de contrato: Adones Sá Cunha

Bom Conselho, 10 de junho de 2025.


Ana Kelly Mendes
Ass. Administrativo Financeira



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 009
Bom Conselho / PE



 www.bomconselho.pe.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

Contratação de software em Contabilidade Pública para atender as necessidades da área contábil do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, incluindo assessoria, treinamento, capacitação e orientação na área financeira, orçamentária, contábil e patrimonial, referente as demonstrações contábeis, mensais, bimestrais e anuais. Assessoria e consultoria aos técnicos responsáveis pelas prestações de contas em todas as esferas de recursos recebidos pelo FPMBC em cumprimento as normas legais dos sistemas de controle.

2. JUSTIFICATIVA

Não há como imaginar qualquer entidade, seja ela pública ou privada, sem um bom sistema de tratamento de informações. Isso se torna mais imprescindível ainda em administração pública, que executa diversas atividades simultâneas, sob diferentes gestores, operadores, e ainda deve dar transparência sobre esses dados, em procedimentos regrados em diferentes legislações, nesse sentido justifica-se a contratação de sistema Software em Contabilidade Pública para dar suporte e apoio as atividades financeiras do Fundo de Previdência do município de Bom Conselho/PE.

3. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS E PLANEJAMENTO:

3.1 Para o corrente exercício, a Contratação de Software em Contabilidade Pública, compreendendo atividades de assessoria contábil e financeira, e incluindo a cessão de uso de sistema informatizado (software SaaS) para o Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho/PE, é de suma importância, para dar continuidade às atividades contábeis e administrativas, atendendo ao exigido de acordo com o planejamento do órgão.



4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, devidamente constituído como pessoa jurídica de direito público interno, vinculado a Secretaria de Administração do Município, que tem por finalidade a consecução do objetivo delineado neste instrumento, se faz necessário deter à disposição as soluções nos âmbitos da gestão administrativa, financeira e contábil;

4.1.2. Neste sentido, a contratação de Software de Contabilidade na prestação de serviços de auditoria e consultoria contábil, orçamentária e financeira para administração do FPMBC, no intento de manter e aprimorar a estruturação e organização funcional é extremamente necessário;

4.1.3. Os serviços a serem contratados atenderão às normas de contabilidade pública e do Conselho Federal de Contabilidade e de demais órgãos competentes;

4.1.4. A contratação dos serviços, objeto deste ETP, enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade estão claro e objetivamente definidos e de caráter contínuo, para fins do disposto em leis de regulamentação pública;

4.1.5. Além de constituir obrigação legal, a contratação destes serviços oferece ao Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, instrumentos e dados que permitem a colaboração com o intuito de atender ao interesse público. Sem perder de vista que a contratação de Software de Contabilidade de maior quilate técnico depende do grau de confiabilidade que transmite com o histórico de seu trabalho em outras municipalidades;

4.1.6. Importante destacar que o presente objeto trata de serviço de natureza contínua e, por tal maneira, deverá ser realizado contrato pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 art 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

O quantitativo e a respectiva unidade atribuída, fundamentais ao dimensionamento da pretensa contratação em função da utilização provável, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente; a fim de se evitar aditivos contratuais desnecessários ou mesmo a necessidade de se realizar novo certame, com consequente perda de economia de escala.

6. IMPACTOS ESPERADOS

A administração do Fundo de Previdência espera com essa contratação de Software de Contabilidade fomentar a gestão pública, na área contábil e financeira (compreendendo orçamento público, execução orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), incluindo na licença de uso do mesmo, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados, e, customização dos mesmos), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

8. ASPECTOS LEGAIS

O processo de contratação será conduzido em conformidade com a Lei n.º 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos. A modalidade da contratação será por dispensa de licitação conforme especificação do artigo 75, Inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021. Além disso, a empresa contratada deverá cumprir todas as exigências legais, como a certificação de regularidade fiscal e a conformidade com as normas específicas.



9. ANÁLISE DE RISCOS

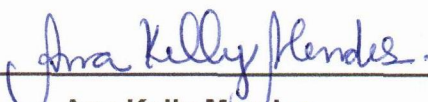
Não foram identificados riscos substanciais a fora os comuns a toda contratação semelhante, tais como: a inexecução total ou parcial do ajuste pactuado; o não cumprimento de obrigações, especificações, projetos e prazos; bem como a ocorrência de caso fortuito ou de força maior. Entende-se que as ações, de iniciativa da Administração, necessárias para reduzir a ocorrência dos riscos identificados, já estão previstas nos normativos aos quais à contratação do presente serviço deverá estar devidamente fundamentada, representadas pelas sanções administrativas a serem definidas, observando-se os aspectos e características do seu objeto.

10. CONCLUSÃO

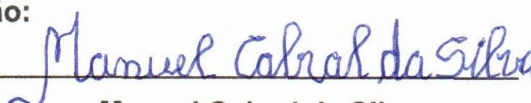
Com base nas especificações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida, por considerar que os serviços a serem executados são de relevância e de interesse público, atendendo os princípios constitucionais e objetivando a ampla transparência dos serviços ofertados pelo órgão público. A contratação deste serviço contribuirá para massificação da informação a ser prestada aos aposentados, pensionistas e cidadão em geral, que desejam ter acesso a informação e acompanhar a prestação de serviços ofertados pelo Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho. Este Estudo Técnico Preliminar servirá como guia para elaboração do processo de contratação, garantindo a transparência, a eficiência e conformidade com as normativas vigentes.

Bom Conselho, 10 de junho de 2025.

9. Responsável pela elaboração:


Ana Kelly Mendes
Assistente Administrativo Financeiro

9.1 Responsável pela aprovação:


Manuel Cabral da Silva
Gerente de Previdência



PREFEITURA DE
BOM CONSELHO
Construindo uma nova história

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 4

Bom Conselho / PE



 www.bomconselho.pe.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

TR



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fis. 13

Bom Conselho / PE

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DO OBJETO

1.1 O presente objeto tem por finalidade a contratação de Software de Contabilidade no modelo software como Serviço (SaaS), bem como serviços de habilitação, implantação e treinamento da solução de sistema de contabilidade, incluindo instalação, parametrização e treinamento, para atendimento das necessidades do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho/PE.

1.2 O procedimento licitatório será fundamentado pela Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de Software de Contabilidade Pública, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc; a necessidade de orientação, assessoria e consultoria administrativa aos servidores públicos do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, bem como diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados e especializados da administração pública, que possam orientar os servidores no processo de reorganização e adaptação administrativa no tange a Contabilidade Pública e oferecer treinamento para os novos e melhoria da capacitação técnica dos antigos.

Essa contratação visa à prestação de serviços de fornecimento de licença de sistema integrado de gestão pública, na área contábil, financeira (compreendendo orçamento público, execução orçamentária, Contabilidade Pública e Tesouraria), incluindo na licença de uso do mesmo, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados, e, customização dos mesmos), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA:

3.1 CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS, MONITOR NFE.

3.2.1 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;

3.2.2 Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;

3.2.3 Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;

3.2.4 Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;

3.2.5 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;

3.2.6 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;

3.2.7 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;

3.2.8 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);

3.2.9 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 14

Bom Conselho / PE

3.2.10 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade; Município de Bom Conselho/PE;

3.2.11 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;

3.2.12 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;

3.2.13 Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo valor;

3.2.14 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;

3.2.15 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;

3.2.16 Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;

3.2.17 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;

3.2.18 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;

3.2.19 Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 15

Bom Conselho / PE

vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;

3.2.20 Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;

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

3.2.22 Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária;

3.2.23 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;

3.2.24 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;

3.2.25 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;

3.2.26 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

3.2.27 Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;

3.2.28 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;

3.2.29 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 16

Bom Conselho / PE

3.2.30 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;

3.2.31 Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;

3.2.32 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;

3.2.33 Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;

3.2.34 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;

3.2.35 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);

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

3.2.37 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;

3.2.38 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;

3.2.39 Permitir a validação da solicitação da diária;

3.2.40 Permitir anulação da solicitação da diária;

3.2.41 Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho do FUNDO DE PREVIDÊNCIA DE BOM CONSELHO;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 17
Bom Conselho / PE

3.2.42 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;

3.2.43 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;

3.2.44 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;

3.2.45 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

3.2.46 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento 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. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;

3.2.47 Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;

3.2.48 Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;

3.2.49 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;

3.2.50 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 18
Bom Conselho / PE

- 3.2.51** Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
- 3.2.52** Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
- 3.2.53** Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado; 17.2.54. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
- 3.2.55** Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
- 3.2.5** Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- 3.2.57** Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- 3.2.58** 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;
- 3.2.59** Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica; MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO;
- 3.2.60** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- 3.2.61** Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
- 3.2.62** Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
- 3.2.63** Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
- 3.2.64** Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;
- 3.2.65** Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 19

Bom Conselho / PE

movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;

3.2.66 Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;

3.2.67 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;

3.2.68 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;

3.2.69 Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;

3.2.70 Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;

3.2.71 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;

3.2.72 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;

3.2.73 Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

3.2.74 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;

3.2.75 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;

3.2.76 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

3.2.77 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;

3.2.78 Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)

3.2.79 Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fis. 20

Bom Conselho / PE

Anexo I - Balanço Orçamentário;

Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;

Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

3.2.80 Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios

Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

3.2.81 Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)

Anexo I - AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;

Anexo I - C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;

Anexo I - D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;

Anexo I - E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;

Anexo I - F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fis. 

Bom Conselho / PE

Anexo I - G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;

3.2.82 Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos; MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO-PE Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos; Disponibilidade financeira por fonte de recursos; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203 Tesouraria

3.2.83 Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle;

3.2.84 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;

3.2.85 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;

3.2.86 Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;

3.2.87 Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;

3.2.88 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fls. 22

Bom Conselho / PE

3.2.89 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;

3.2.90 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;

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

3.2.92 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;

3.2.93 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;

3.2.94 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias); do Fundo de Previdência de Bom Conselho;

3.2.95 Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);

3.2.96 Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;

3.2.97 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;

3.2.98 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;

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

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

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



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 23
Bom Conselho / PE

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

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

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

4.1 A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada a partir das cotações de preços a serem registradas no setor de licitação da prefeitura, obedecendo sempre o menor preço.

Item	Descrição do Sistema	Und.	Quan
01	O presente objeto tem por finalidade a contratação de solução de Software de Contabilidade no modelo software como Serviço (SaaS), disponibilizada nas instalações da CONTRATADA, bem como serviços de habilitação, implantação e treinamento da solução de sistema de contabilidade, incluindo instalação, parametrização e treinamento, para atendimento das necessidades do Fundo de Previdência do Município de Bom Conselho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e/ ou ajustes de escopo.	Mês	12

4.2 Os preços são fixos e irrevogáveis em decorrência do decurso de prazo ser inferior a um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

5. PRAZO CONTRATO:

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO
Fls. 24
Bom Conselho / PE

5.2 Fundamentação da Contratação:

5.2.1 A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

5.2.2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO A CONTRATADA deverá ser capaz de atender todos os requisitos previstos no termo de referência, além de:

5.2.3 Providenciar o início imediato do atendimento objetivando a correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Município, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades, exceto os de responsabilidade de ambos; **MUNICÍPIO DE CAMPO ERÊ ESTADO DE SANTA CATARINA**

5.2.4 Manter, durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.2.5 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.6 Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato, *cumprindo fielmente as legislações decorrentes das atividades contratadas.*

5.2.7 Manter todos os seus empregados colocados a serviço na execução do objeto devidamente uniformizados e munidos dos EPI's adequados, quando cabível, com a identificação da CONTRATADA.

5.2.8 Apresentar laudo técnico de profissional qualificado, quando solicitado, responsabilizando-se pelos serviços.

5.2.9 Facilitar todas as atividades de fiscalização do fiscal da contratação.

5.2.10 Caberá a CONTRATADA configurar, parametrizar e instalar os sistemas objeto deste Contrato, além de treinar os servidores indicados na sua utilização, e ainda, prestar Assistência Técnica apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos sistemas.

5.2.11 Entregar os sistemas e serviços, e, ainda, manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência em conformidade com o Edital, respeitando os prazos fixados.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

Comissão P. de Licitação

Fls. 13

5.2.12 Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

5.2.13 Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.

5.2.14 Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

5.2.15 Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

5.2.16 Dirimir toda e qualquer dúvida e prestar esclarecimento acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência e mesmo após o término, a pedido da entidade.

5.2.17 Orientar e prestar suporte à CONTRATANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O objeto a ser Contratado compreende Sistema para Gestão Pública, destinadas a Prefeitura Municipais, Fundos Especiais e Câmara de Vereadores. 2

6.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar outra empresa para a execução dos serviços objeto desta licitação sem a devida autorização da contratante.

7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

7.1 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). MUNICÍPIO DE CAMPO ERÊ ESTADO DE SANTA CATARINA

7.2 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

7.3 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos a CONTRATADA e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.



7.3 O fiscal do contrato anotarás todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º); 40.1.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.4 A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

8.1 Provisoriamente:

8.1.1 pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços;

8.1.2 de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

8.2 Definitivamente: até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação.

8.2.1 a) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços;

8.2.2 b) por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de compras.

8.3 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.

8.4 No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-



los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição;

8.5 No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

8.6 Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a CONTRATADA da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

8.7 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue e o refazimento dos serviços prestados, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.

8.8 O fornecimento de serviços e/ou produtos/materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

8.9 O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

8.10 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 refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

Fis. 28

Bom Conselho / PE

8.12 Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

8.13 Da forma de Pagamento, do documento fiscal, do reajuste e da revisão:

8.13.1 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos produtos/materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

8.13.2 QUANDO SE TRATAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, O DOCUMENTO FISCAL DEVERÁ SER EMITIDO PELA FAZENDA DO MUNICÍPIO, COM A IDENTIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL E O RECOLHIMENTO DE ISS. MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO/PE;

8.13.3 A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

8.13.4 A CONTRATADA deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

8.13.5 Informa-se ainda que todas as notas fiscais emitidas a partir de 01 de setembro de 2023 sofrerão retenção do imposto de renda na fonte, em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores. Assim, os fornecedores deverão seguir o que dispõe o Ofício Circular nº 007/2023 do município de Luzerna/SC, sob pena da nota fiscal ser devolvida para anulação e correção.

8.13.6 A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras;

8.13.7 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a CONTRATADA.

8.13.8 O preço proposto pela licitante vencedora é fixo e irrevogável, durante a vigência contratual inicialmente prevista. Na hipótese de se efetivar a prorrogação do contrato, após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO

BOM CONSELHO - PE

COMISSÃO P. DE LICITAÇÃO

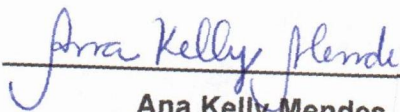
Fls. 29

Bom Conselho / PE

8.13.9 O preço contratado poderá ser revisado quando houver variação de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

Bom Conselho, 10 de junho de 2025.

9. Responsável pela elaboração:



Ana Kelly Mendes
Assistente Administrativo Final

9.1 Responsável pela aprovação:



Manuel Cabral da S
Gerente de Previdência