



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS**, Estado de Minas Gerais, com endereço na Avenida Padre Macário, 129, Centro em Tocantins – MG, CEP 36.512-000, inscrita no CNPJ sob o nº 18.128.223/0001-02, por intermédio da Pregoeira, designada pela Portaria nº 027/2023, de 25 de janeiro de 2023, torna público para o conhecimento dos interessados, que está aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a contratação de empresa para cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das rotinas de administração tributária municipal, arrecadação, cadastro técnico e fiscal, emissão de documentos arrecadatários e fiscais, controle da dívida ativa, processamento de obrigações relacionadas ao ISSQN, atendimento eletrônico ao contribuinte, integração com protocolo e processos eletrônicos e administração informatizada de registros cemiteriais, incluindo os serviços técnicos de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em datacenter, quando aplicável, e operação assistida, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE HORÁRIOS E DATAS PARA OS PROCEDIMENTOS QUE SEGUEM:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: das 17:00h do dia 09/04/2026 às 08:00h do dia 24/04/2026;

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:00h do dia 24/04/2026, no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: Aberto

CONSULTAS AO EDITAL: O Edital encontra-se à disposição, na Sala das Licitações, nos horários de 09:00 às 11:00 horas e de 13:00 às 16:00 horas, podendo ser adquirido no mesmo local mediante requisição, assim como nos endereços eletrônicos www.tocantins.mg.gov.br/licitacoes e www.portaldecompraspublicas.com.br.

ESCLARECIMENTOS:

- a) Em caso de dúvida, quer seja de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, a proponente poderá encaminhar consultas formalmente a Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão pública do certame.
- b) Pedidos de informações poderão ser solicitados em até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão pública do certame.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados através do www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das rotinas de administração tributária municipal, arrecadação, cadastro técnico e fiscal, emissão de documentos arrecadatários e fiscais, controle da dívida ativa, processamento de obrigações relacionadas ao ISSQN, atendimento eletrônico ao contribuinte, integração com protocolo e processos eletrônicos e administração informatizada de registros cemiteriais, incluindo os serviços técnicos de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em datacenter, quando aplicável, e operação assistida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. 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, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. A participação será de ampla competição.

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

2.4.8.agente público do órgão ou entidade licitante;

2.4.9.peças jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.4.11.Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.5.O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.8.O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.10.A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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 e de julgamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecido no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

3.4.1. 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;

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

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, 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](#);

3.4.4. 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.

3.5. 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](#).

3.6. 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 nº 14.133, de 2021](#).

3.6.1. 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;

3.6.2. 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.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.9. 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.

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

3.11. 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:

3.11.1. 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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. 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.

3.15. 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, conforme o caso:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Marca, quando houver;

4.1.3. Fabricante, quando houver;

4.1.4. Descrição do objeto, conforme especificações do Termo de Referência;

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

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

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. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

4.7. 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.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

4.9.1. 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 no item 4.9.

4.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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 sítio eletrônico, 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 identifique 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 TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os 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 no registro.

5.6.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

5.8.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9.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 será fixado pelo Agente de Contratação com base em critérios de razoabilidade e proporcionalidade.

5.10.O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11.Caso seja adotado para o envio de lances no 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 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2(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 2(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.

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.Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

5.14.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15.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.

5.16.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24(vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18.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](#).

5.18.1.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.

5.18.2.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.

5.18.3.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.

5.18.4.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19.Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1.disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2.avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3.desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4.desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.20. 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 Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. 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.

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

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

5.20.4. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) 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 Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

6.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso atendidas 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 Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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 Agente de Contratação, 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 – Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1.1 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à habilitação jurídica:

7.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.2 - Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

7.2.2.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.2.2 - Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.2.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.2.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2.5 - Que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar ao município a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente.

7.2.2.6 – Que 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 conforme inc. IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.3 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

7.2.4 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

7.2.5 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementara nº 123/06.

7.3 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

7.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.4.1 - Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.5 - Prova de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT);

7.3.7 - A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.7.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.4 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.3.1- Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.3.2 - Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.3.3- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.4.3.4- no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.4.3.5- é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.4.3.6- Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.4.4- A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um)



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

resultantes da aplicação das fórmulas:

LG=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
SG=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$
LC=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

7.4.5 - As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.4.5.1 - Os índices devem ser calculados pela licitante, firmados pelo contador responsável.

7.5 - Documentos que deverão ser apresentados relativos à Qualificação Técnica - Comprovação de Propriedade e Capacidade Técnica do Software:

A fim de mitigar riscos relacionados à contratação de software de origem duvidosa, como os fornecidos por intermediários ou com indícios de pirataria, e considerando que a operacionalidade do sistema abrangerá diversas áreas da Administração Pública — cuja eventual interrupção pode ocasionar prejuízos significativos à continuidade dos serviços —, fica vedada qualquer forma de subcontratação, agenciamento ou intermediação do software objeto da licitação.

Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos de qualificação técnica:

7.5.1 Comprovação de propriedade do software: Declaração ou atestado de propriedade do software, emitido em papel timbrado da empresa, assinada por seu representante legal, atestando que a licitante é a legítima proprietária do software a ser fornecido, possuindo todos os direitos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no objeto contratual;

7.5.2 Certificado de registro do programa de computador no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), nos termos da Lei nº 9.609/98 (Lei do Software), como comprovação formal da titularidade do software.

7.5.3 Comprovação de aptidão técnica para execução do objeto: Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão da licitante para o desempenho de atividade compatível com o objeto da presente licitação;

7.5.3.1 O atestado deverá estar acompanhado da cópia do respectivo contrato de prestação de serviços, devidamente assinado pela licitante e pela contratante, para fins de verificação da veracidade e abrangência dos serviços executados.

7.6 A não apresentação de quaisquer dos documentos acima descritos acarretará a inabilitação da licitante no presente certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.7 Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

7.8 A documentação, na fase pertinente, será examinada pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio e após anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.9 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

7.9.2 Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5 - O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante;

7.9.6 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.9.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.9.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia com autenticação digital.

7.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.12 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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.

7.14 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.15 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.

7.16 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16.1 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

7.17.1 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

7.17.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.18 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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.

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

7.20 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.21 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.22 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

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

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

8.3.1.a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2.o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

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

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

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

8.10.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.tocantins.mg.gov.br/licitacoes.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1.Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1.deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;

9.1.2.Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1.não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 9.1.5. fraudar a licitação.
- 9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 9.2.1. advertência;
 - 9.2.2. multa;
 - 9.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 9.5.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.6.As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.8.A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9.Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.10.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.11.A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) nos endereços eletrônicos www.tocantins.mg.gov.br/licitacao e



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

www.portaldecompraspublicas.com.br .

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

Tocantins, 30 de março de 2026

Érica Mendes Barbosa Sechi

Pregoeira

Portaria nº 027/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Constitui objeto da presente contratação a cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada ao gerenciamento das rotinas de administração tributária municipal, arrecadação, cadastro técnico e fiscal, emissão de documentos arrecadatários e fiscais, controle da dívida ativa, processamento de obrigações relacionadas ao ISSQN, atendimento eletrônico ao contribuinte, integração com protocolo e processos eletrônicos e administração informatizada de registros cemiteriais, incluindo os serviços técnicos de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem em datacenter, quando aplicável, e operação assistida.

1.1.2. A solução deverá operar de forma integrada, em base de dados unificada, permitindo o gerenciamento sistêmico do cadastro único de contribuintes, do cadastro imobiliário urbano, do cadastro imobiliário rural, do cadastro mobiliário, dos lançamentos tributários e não tributários, da conta corrente fiscal, dos parcelamentos, das inscrições em dívida ativa, da emissão de guias, certidões e relatórios, do portal eletrônico de serviços, do módulo de controle cemiterial, das rotinas de protesto de dívida e das integrações eletrônicas com sistemas externos adotados pelo Município.

1.1.3. A contratação abrange a disponibilização dos serviços e funcionalidades necessárias ao funcionamento contínuo da administração fazendária municipal, compreendendo ambiente tecnológico apto à operação diária dos setores envolvidos, com controle de acesso por usuários, parametrização das regras de negócio, rastreabilidade mínima das operações, segurança lógica das informações, armazenamento eletrônico de documentos, atualização legal da solução e manutenção da integridade das bases cadastrais, documentais e financeiras.

1.2. Natureza do objeto

1.2.1. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza continuada, uma vez que sua interrupção compromete a arrecadação municipal, a gestão do cadastro tributário, o atendimento ao contribuinte, a cobrança administrativa, a segurança da informação cadastral e a operacionalização de rotinas administrativas essenciais do Município.

1.3. Regime de execução

1.3.1. A execução será indireta, mediante contratação de empresa especializada, conforme as condições fixadas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

1.4. Prazo de vigência

1.4.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, admitida prorrogação na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e observados os requisitos legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. Necessidade administrativa

2.1.1. A contratação decorre da necessidade de dotar o Município de Tocantins-MG de solução tecnológica integrada capaz de sustentar, com segurança, continuidade, rastreabilidade, padronização e eficiência, as atividades relacionadas ao cadastro técnico e fiscal, ao lançamento e arrecadação de receitas públicas, ao controle da inadimplência, à inscrição e cobrança da dívida ativa, à emissão de documentos fiscais e arrecadatórios, ao atendimento eletrônico ao contribuinte, à integração com fluxos administrativos digitais e à administração informatizada dos registros e movimentações cemitérias.

2.1.2. A solução pretendida deverá permitir a centralização das informações em ambiente único, evitando retrabalho, inconsistência cadastral, duplicidade de registros e fragmentação da base de dados, além de conferir maior padronização aos procedimentos administrativos e maior confiabilidade às informações gerenciais utilizadas pela Administração.

2.1.3. A contratação se justifica, de modo especial, pela necessidade de manutenção de estrutura cadastral-tributária robusta, tendo os cadastros imobiliário, mobiliário e rural como base primária da tributação municipal, da arrecadação, da cobrança e da emissão de documentos, exigindo-se consistência cadastral, rastreabilidade histórica, identificação unificada do contribuinte e possibilidade de integração com todos os módulos da solução.

2.1.4. A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção de cadastro técnico-fiscal estruturado dos imóveis urbanos e rurais do Município, inclusive com registro de informações específicas da propriedade rural, histórico de titularidade, documentos vinculados, dados territoriais, valor venal e parâmetros necessários à emissão de ITBI, certidões, extratos e demais documentos de interesse tributário e administrativo.

2.1.5. A contratação igualmente se justifica pela necessidade de informatização das rotinas de controle cemiterial, de modo a assegurar tratamento administrativo adequado aos registros de terrenos, óbitos, velórios, sepultamentos, exumações, transferências e histórico das ocorrências, com consulta rápida, controle de usuários e emissão de relatórios.

2.1.6. A solução deverá ainda apoiar os processos de transformação digital da Administração, permitindo integração com protocolo eletrônico, tramitação digital de documentos, envio e vinculação de arquivos em PDF, autenticação eletrônica, assinatura digital e interoperabilidade com sistemas correlatos utilizados pelo Município.

2.2. Interesse público envolvido

2.2.1. A contratação visa promover melhoria da eficiência administrativa, incremento da qualidade do cadastro fiscal, aperfeiçoamento do controle arrecadatório, fortalecimento da cobrança administrativa e judicial, maior capacidade de atendimento ao cidadão, incremento da confiabilidade dos dados públicos e suporte tecnológico às ações de atualização cadastral, fiscalização tributária, regularização de débitos, emissão de documentos, tramitação digital e gestão de informações sensíveis de interesse municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Caracterização geral

3.1.1. A solução a ser contratada deverá consistir em plataforma tecnológica integrada, em ambiente web, apta ao processamento, armazenamento, gerenciamento, consulta, emissão e controle das informações tributárias, cadastrais, arrecadatórias e administrativas do Município, com funcionamento em arquitetura que possibilite acesso controlado por usuários autorizados, segregação de perfis, parametrização das regras de negócio, geração de documentos eletrônicos, relatórios operacionais e gerenciais e integração com serviços e plataformas institucionais.

3.1.2. A solução deverá operar em base de dados unificada, com compartilhamento estruturado das informações entre os módulos contratados, permitindo aproveitamento automático dos dados cadastrais, tributários, financeiros e documentais nas diversas rotinas do sistema, inclusive emissão de guias, certidões, lançamentos, parcelamentos, dívida ativa, ITBI, consulta da conta corrente fiscal, ISS eletrônico, atendimento

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

web, protocolo eletrônico, protesto e controle cemiterial.

3.1.3. A solução deverá ser integralmente parametrizável, de modo a adaptar-se ao Código Tributário Municipal, à legislação complementar local, aos atos normativos internos e às regras operacionais da Administração, inclusive quanto a fórmulas de cálculo, vencimentos, indexadores, bases de cálculo, alíquotas, regimes de lançamento, parcelamento, correção monetária, juros, multas, certidões, documentos oficiais, assinatura digital, layouts de relatórios e armazenamento eletrônico de documentos e imagens.

3.2. Estrutura funcional

3.2.1. A solução deverá contemplar, como núcleo estruturante, o gerenciamento integrado do cadastro único ou geral de contribuintes, do cadastro imobiliário urbano, do cadastro imobiliário rural e do cadastro mobiliário, assegurando identificação unificada do cidadão, da pessoa jurídica, do responsável tributário, do imóvel e da atividade econômica, com compartilhamento estruturado de dados entre os módulos arrecadatários, fiscais, financeiros e administrativos.

3.2.2. O sistema deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como dos lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preços públicos, de forma integrada à arrecadação, à conta corrente fiscal, ao parcelamento, à dívida ativa, à cobrança administrativa, à emissão de documentos, ao atendimento ao contribuinte e aos fluxos de protocolo e tramitação eletrônica.

3.2.3. O modelo de dados da solução deverá assegurar o conceito de cadastro consolidado das informações municipais, com identificação única do contribuinte e preservação dos vínculos entre o cadastro pessoal, o cadastro imobiliário, o cadastro mobiliário, o cadastro rural, os lançamentos tributários, os parcelamentos, a dívida ativa, os processos administrativos, os documentos emitidos e os registros operacionais do sistema.

3.2.4. O sistema deverá tratar os cadastros imobiliário, mobiliário e rural como base crítica da administração tributária municipal, assegurando consistência cadastral, rastreabilidade histórica, segurança lógica das informações, controle documental e capacidade de refletir adequadamente a situação fiscal, patrimonial e econômica dos contribuintes e responsáveis.

3.2.5. O cadastro imobiliário deverá contemplar a gestão do endereçamento fiscal, das zonas cadastrais, das quadras, faces de quadra, logradouros, bairros, áreas territoriais, dados do terreno, dados da edificação, informações de correspondência, situação cadastral do imóvel, histórico de transferências de proprietários, ordens de serviço vinculadas, documentos anexos, planta do imóvel, fotografias individualizadas da fachada e vínculos com operações de desmembramento, remembramento, englobamento e parcelamento do solo.

3.2.6. O cadastro mobiliário deverá contemplar a gestão das inscrições econômicas, pessoas físicas e jurídicas sujeitas à tributação municipal, atividades econômicas, enquadramento tributário, CNAE, vínculo com lista de serviços, situação cadastral, histórico das alterações, emissão de alvarás, integração com ISS eletrônico, certidões, dívida ativa, parcelamentos, protocolos e demais rotinas fiscais.

3.2.7. O cadastro rural deverá integrar a mesma estrutura técnico-fiscal da solução, permitindo o cadastramento dos imóveis rurais com dados específicos da propriedade, inclusive número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área total em metro quadrado, hectare e alqueire, com vínculo à titularidade, histórico de mutações e aproveitamento automático dessas informações na emissão de ITBI rural e demais documentos vinculados ao imóvel.

3.2.8. A solução deverá operar de modo a permitir, a partir de um mesmo cadastro, o acesso integrado às rotinas de lançamento, emissão de guias, emissão de certidões, consulta de débitos, simulação e memória de cálculo, dívida ativa, parcelamentos, ITBI, receitas diversas, histórico de transferências, anexos documentais e demais operações correlatas, sem necessidade de saída da tela principal do cadastro ou repetição de pesquisa.

3.2.9. O portal eletrônico e os recursos de atendimento digital da solução deverão assegurar autoatendimento ao contribuinte e aos usuários autorizados, com emissão de segunda via de guias, inclusive com uma ou mais parcelas de débitos vinculados aos cadastros imobiliário, imobiliário rural e mobiliário, consulta de autenticidade de documentos, emissão de certidões, consulta de débitos, emissão de ITBI em ambiente web, quando parametrizado, parcelamento online na forma autorizada pelo Município, consulta de dados cadastrais, integração com sistema de gerenciamento de processos e protocolos eletrônicos e, se assim definido pela Administração, consulta de registros relacionados ao módulo cemiterial.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

3.2.10. O módulo de controle cemiterial deverá compor a solução integrada e possibilitar gerenciamento administrativo dos cemitérios municipais, dos terrenos e sua localização física, dos registros de óbito, velório, sepultamento, exumação, transferência de ossadas, histórico das movimentações, documentos vinculados e emissão de relatórios e consultas.

4. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

4.1. Os serviços deverão ser prestados conforme lote abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada à gestão da administração tributária municipal, contemplando arrecadação, cadastros técnico e fiscal (imobiliário urbano e rural, mobiliário e cadastro único de contribuintes), lançamentos tributários e não tributários, conta corrente fiscal, parcelamentos, dívida ativa, emissão de guias, certidões e relatórios, processamento do ISSQN, atendimento eletrônico ao contribuinte, portal de serviços, controle cemiterial e rotinas de protesto de dívida, com integração a sistemas externos e módulos de protocolo e processos eletrônicos, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal.	Mês	12	11.611,46	139.337,52
02	Serviços de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de pessoal.	Unid.	1	17.608,20	17.608,20

4.2 Descrição técnica dos serviços

4.2.1. **Serviços de implantação** - A contratada deverá executar os serviços de implantação da solução tecnológica, compreendendo o planejamento da entrada em operação, a configuração inicial do ambiente, a disponibilização dos módulos contratados, a criação dos perfis de acesso, a parametrização das regras de negócio, a adequação dos layouts documentais, a preparação dos cadastros estruturantes e a validação funcional da solução em conformidade com as necessidades do Município.

4.2.2. A implantação deverá considerar a realidade operacional do Município de Tocantins-MG, os fluxos administrativos das unidades demandantes e as exigências legais aplicáveis às rotinas de arrecadação, cadastro, cobrança, fiscalização, atendimento, tramitação eletrônica e controle administrativo.

4.3. Serviços de migração, conversão e consistência de dados

4.3.1. A contratada deverá executar os serviços técnicos de migração e conversão da base de dados anteriormente utilizada pelo Município, abrangendo, no mínimo, o cadastro único de contribuintes, os cadastros imobiliário urbano e rural, o cadastro mobiliário, os lançamentos tributários e não tributários, a dívida ativa, os parcelamentos, os documentos essenciais, os dados do ISS eletrônico, quando houver, e os registros do módulo cemiterial, desde que existentes em meio digital utilizável.

4.3.2. A migração deverá ser precedida de avaliação técnica da base legada, com identificação de inconsistências, duplicidades, omissões e inadequações estruturais, cabendo à contratada adotar metodologia apta à importação, conferência, validação, saneamento e correção dos dados.

4.3.3. Sempre que tecnicamente viável, a migração deverá preservar histórico, vínculos, relacionamentos cadastrais e integridade lógica das informações, especialmente nos casos de histórico de proprietários,

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

vínculos entre cadastros originários e derivados, parcelamentos, conta corrente fiscal, dívida ativa, documentos anexos, protocolos vinculados e registros cemiteriais.

4.4. Serviços de parametrização tributária, cadastral e arrecadatória

4.4.1. A contratada deverá realizar a parametrização integral da solução, em conformidade com a legislação tributária municipal e com a estrutura cadastral, territorial, econômica e arrecadatória do Município, abrangendo os cadastros imobiliário, mobiliário e rural, os lançamentos tributários e não tributários, a dívida ativa, os parcelamentos, os documentos oficiais e a conta corrente fiscal.

4.4.2. A parametrização deverá compreender, no mínimo, o gerenciamento dos índices e indexadores de correção monetária, inclusive controle de mudanças de moeda, o gerenciamento do calendário de dias úteis por exercício, a definição das datas de vencimento dos tributos por exercício, a configuração das regras de multa, juros, atualização monetária, alíquotas, bases de cálculo, fórmulas de cálculo e critérios de incidência, sem necessidade de uso de linguagem de programação pelo usuário administrador.

4.4.3. O sistema deverá possuir conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados, de forma parametrizada, inclusive rotinas de cálculos gerais, parciais e individualizados dos valores inerentes à obrigação principal e aos acréscimos legais, com destaque por item e aplicabilidade a quaisquer tributos e receitas derivadas administradas pelo Município.

4.4.4. A solução deverá permitir consulta em tela da memória de cálculo, especialmente para demonstração do caminho utilizado na apuração do valor venal e demais bases tributárias, de forma a atender às necessidades de transparência administrativa, conferência técnica e instrução de processos fiscais e tributários.

4.4.5. A parametrização do cadastro imobiliário deverá abranger as tabelas de controle do endereçamento, das zonas cadastrais, das faces de quadra legais, dos valores territoriais e prediais, dos critérios de lançamento do IPTU, das simulações e memórias de cálculo, das situações cadastrais do imóvel e das hipóteses de alteração em lote.

4.4.6. A parametrização do cadastro mobiliário deverá abranger o enquadramento das atividades econômicas, as situações cadastrais mobiliárias, os critérios de lançamento de ISSQN, taxas e demais receitas, a emissão de documentos fiscais e de arrecadação, a vinculação a protocolos e a gestão integrada da vida fiscal do contribuinte.

4.4.7. A parametrização do cadastro rural deverá assegurar o tratamento completo das informações específicas da propriedade rural, inclusive número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal, área em metro quadrado, hectare e alqueire, bem como a vinculação à titularidade, a emissão de certidão de valor venal e a integração automática com a guia de ITBI do imóvel rural.

4.4.8. A parametrização e disponibilização da solução deverão contemplar mecanismos que permitam o armazenamento, gerenciamento e vinculação de documentos eletrônicos em formato PDF aos respectivos cadastros, processos, inscrições, imóveis, contribuintes, registros e ocorrências do sistema, bem como o armazenamento de fotografias individualizadas das fachadas dos imóveis, vinculadas ao respectivo cadastro imobiliário, de modo a permitir consulta, conferência e histórico documental pela Administração.

4.4.9. No âmbito do módulo cemiterial, a parametrização deverá contemplar a organização física dos cemitérios, a modelagem dos terrenos e unidades correspondentes, os fluxos de cadastro de óbito, velório, sepultamento, exumação e transferência, bem como os perfis de acesso necessários à operação segura do módulo.

4.5. Serviços de treinamento

4.5.1. A contratada deverá ministrar treinamento inicial aos servidores indicados pelo Município, em quantidade e carga horária suficientes à adequada utilização dos módulos contratados.

4.5.2. O treinamento deverá abranger, no mínimo, a operação do cadastro único, cadastro imobiliário urbano, cadastro imobiliário rural, cadastro mobiliário, emissão de guias, certidões, conta corrente fiscal, parcelamentos, dívida ativa, ITBI, ISS eletrônico, protesto, protocolo eletrônico, portal de autoatendimento, relatórios gerenciais e módulo de cemitério.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

4.5.3. A contratada deverá assegurar transferência de conhecimento suficiente para permitir autonomia operacional dos usuários municipais nas rotinas ordinárias da solução.

4.6. Serviços de suporte técnico e manutenção

4.6.1. A contratada deverá prestar suporte técnico continuado por canais remotos adequados, contemplando orientações operacionais, tratamento de falhas, correção de inconsistências, esclarecimento de dúvidas, reconfiguração de funcionalidades e apoio à resolução de incidentes.

4.6.2. A manutenção deverá compreender, no mínimo, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, devendo esta última abranger a adequação da solução às alterações normativas incidentes sobre os módulos contratados.

4.6.3. A contratada deverá assegurar atualização da solução quanto aos padrões de arrecadação, emissão de documentos, funcionamento do ISS eletrônico, autenticação web, integração bancária, cálculo de tributos, trâmites digitais, assinatura eletrônica e demais obrigações operacionais do Município.

4.7. Serviços de hospedagem e operação assistida

4.7.1. Quando a solução for disponibilizada em ambiente hospedado pela contratada, esta deverá assegurar infraestrutura compatível com a operação dos módulos contratados, com mecanismos mínimos de disponibilidade, backup, integridade da base, controle de acesso e segurança lógica.

4.7.2. Após a entrada em produção, a contratada deverá prestar operação assistida pelo prazo definido neste Termo de Referência, com acompanhamento intensivo das rotinas críticas, conferência de consistência e apoio direto aos usuários municipais.

4.8. Serviços de integração com sistema de gerenciamento de processos e protocolo eletrônico

4.8.1. A contratada deverá disponibilizar integração entre a solução contratada e sistema de gerenciamento de processos, protocolo eletrônico ou plataforma equivalente adotada pelo Município, observados os princípios de transformação digital, interoperabilidade, simplificação do atendimento e integração de serviços públicos digitais.

4.8.2. A integração deverá permitir, quando tecnicamente disponível no ambiente utilizado pelo Município, criação de contas para munícipes, servidores e setores da entidade, com cadastro integrado de usuário e senha entre as plataformas ou mecanismo equivalente de autenticação unificada.

4.8.3. A integração deverá permitir o vínculo, em tempo real, entre protocolos eletrônicos e rotinas operacionais do sistema tributário, inclusive para solicitações de parcelamento, cancelamento de dívida, estorno de cancelamento, compensação de valores, estorno de compensação, restituição de lançamento, suspensão de dívida e estorno de suspensão, de modo que as respectivas ocorrências possam ser consultadas, associadas e rastreadas a partir das informações do protocolo recebido.

4.8.4. A integração deverá permitir o encaminhamento de relatórios e documentos em formato PDF para servidores, setores internos e munícipes com acesso à plataforma de gerenciamento de processos, sem necessidade de download prévio em equipamento local e sem exigência de mudança manual de aplicação para efetivação do envio.

4.8.5. A integração deverá permitir a inclusão de relatórios e documentos em formato PDF em protocolos e processos eletrônicos em andamento, de forma direta e vinculada ao fluxo administrativo correspondente.

4.8.6. A solução deverá permitir assinatura digital de relatórios e documentos em formato PDF antes do respectivo armazenamento, encaminhamento ou vinculação a processo eletrônico, inclusive com suporte a certificado digital avançado da entidade, para trâmites internos, e a certificados digitais qualificados do tipo A1 ou A3, para documentos destinados a trâmites externos, quando aplicável.

4.8.7. A integração poderá contemplar a criação e tramitação de processos eletrônicos relacionados à abertura, alteração e encerramento de empresas, com possibilidade de definição de requisitos sob a forma de perguntas, declarações obrigatórias e exigência de anexação documental pelo solicitante.

4.8.8. A integração deverá permitir o envio e a vinculação de documentos eletrônicos aos respectivos processos, protocolos, requerimentos e fluxos administrativos, preservando rastreabilidade, histórico de

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

movimentação e associação entre o documento e o ato administrativo correspondente.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

5.1. Gestão cadastral e tributária integrada

5.1.1. A solução deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preços públicos, em ambiente unificado e com reflexo automático na conta corrente fiscal do contribuinte.

5.1.2. A solução deverá permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos tributários e da dívida ativa do Município, inclusive quanto à situação da cobrança, extratos financeiros, parcelamentos, reparcelamentos, baixas, inscrições, cancelamentos, suspensões, estornos, restituições, compensações e demais eventos que afetem o crédito tributário.

5.1.3. A solução deverá possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais, mediante cadastro único ou geral, com identificação unificada do cidadão, do contribuinte, do responsável, da inscrição mobiliária e dos imóveis urbanos e rurais a ele vinculados.

5.1.4. A solução deverá permitir a formatação e/ou personalização do layout dos relatórios do sistema, bem como a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.

5.2. Cadastro imobiliário

5.2.1. O sistema deverá gerenciar as tabelas de controle do endereçamento municipal, das quadras, faces de quadra legais, logradouros, bairros e zonas cadastrais imobiliárias, de forma integralmente vinculada ao cadastro imobiliário e às rotinas de tributação territorial.

5.2.2. O sistema deverá gerenciar a situação cadastral do imóvel, inclusive situações ativas, inativas, baixadas e outras definidas pela Administração, permitindo emissão de relatório de conformidade e histórico das alterações cadastrais.

5.2.3. O sistema deverá permitir operações de englobamento, parcelamento do solo, desmembramento e remembramento, preservando no cadastro imobiliário o vínculo entre os cadastros originários e os cadastros resultantes dessas operações.

5.2.4. O sistema deverá permitir a vinculação da planta do imóvel, de fotografias individualizadas da fachada e de arquivos/documentos digitalizados em formato PDF, para futuras consultas dentro do cadastro imobiliário.

5.2.5. O sistema deverá permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviço vinculadas diretamente na tela do cadastro imobiliário.

5.2.6. O sistema deverá permitir a criação automática de novos cadastros imobiliários a partir de cadastro base, para facilitar o cadastramento de loteamentos novos, com posterior edição apenas dos dados divergentes.

5.2.7. Quando o usuário estiver dentro de determinado cadastro imobiliário, o sistema deverá permitir, sem necessidade de nova pesquisa ou digitação do código cadastral, a execução de rotinas como emissão de extrato, emissão de listagem de débitos, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento, emissão de guia de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, simulação e memória de cálculo, bem como cálculo do IPTU.

5.2.8. O sistema deverá permitir a geração de relatório comparativo entre os valores lançados no exercício anterior e no exercício atual, com indicação do percentual de diferença, para facilitar a conferência dos lançamentos de IPTU.

5.2.9. O sistema deverá permitir a alteração em lote de dados dos imóveis, com filtragem por endereço, endereço de correspondência ou campo específico do cadastro.

5.2.10. O sistema deverá possuir rotina para geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, inclusive com possibilidade de inclusão, no documento de arrecadação, de valores de outros tributos, quando definido pela Administração.

5.2.11. O sistema deverá permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Município ou a regiões territoriais específicas.

5.2.12. O sistema deverá gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município.

5.2.13. O sistema deverá permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

5.3. Cadastro mobiliário

5.3.1. O sistema deverá gerenciar a situação cadastral mobiliária, inclusive situações ativas, inativas, baixadas e outras definidas pela Administração.

5.3.2. O sistema deverá permitir o gerenciamento das inscrições mobiliárias, com vínculo ao cadastro único do contribuinte, atividades econômicas, CNAE, alvarás, lançamentos, certidões, dívida ativa, parcelamentos e protocolos administrativos.

5.3.3. O sistema deverá permitir emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa relativas ao cadastro mobiliário, inclusive com consulta de autenticidade via web.

5.4. Cadastro rural

5.4.1. O sistema deverá permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, inclusive número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área total em metro quadrado, hectare e alqueire.

5.4.2. Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, o sistema deverá buscar automaticamente o valor venal e a área constantes do cadastro rural do Município.

5.4.3. O sistema deverá permitir emissão de certidão de valor venal do imóvel rural e demais documentos vinculados ao cadastro.

5.5. Arrecadação, baixa e conta corrente fiscal

5.5.1. O sistema deverá permitir a emissão de todas as guias de recolhimento dos tributos controlados, inclusive pela internet, com geração de guias contendo uma ou mais parcelas de dívidas vinculadas aos cadastros imobiliário, imobiliário rural e mobiliário.

5.5.2. O sistema deverá permitir emissão de documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.

5.5.3. O sistema deverá permitir que a notificação de lançamento seja emitida em conjunto com a guia de recolhimento, em documento único, quando se tratar de pagamento em cota única.

5.5.4. O sistema deverá permitir emissão de guias com código de barras em padrão CNAB/FEBRABAN e emissão de guias com QR Code para arrecadação via PIX.

5.5.5. O sistema deverá permitir cobrança por débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

5.5.6. O sistema deverá gerenciar o recolhimento dos tributos e receitas derivadas por meio da leitura de arquivos digitais de arrecadação com layout pré-determinado e permitir integração automática com o sistema contábil e financeiro do Município, sem necessidade de redigitação.

5.5.7. O sistema deverá gerar, na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, inclusive aqueles oriundos de exercícios anteriores, informando a fase da cobrança em que o débito se encontra, destacando acréscimos legais e permitindo consulta parametrizada da posição financeira.

5.5.8. Quando houver parcelamento, o extrato da posição financeira deverá demonstrar os exercícios que deram origem ao parcelamento e, se a origem for dívida ajuizada, os números dos processos judiciais vinculados.

5.5.9. Nos extratos de posição financeira de contribuinte proprietário de mais de um imóvel, o sistema deverá listar também os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

5.5.10. O sistema deverá disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes.

5.5.11. O sistema deverá permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados e os valores pagos pelo contribuinte, de modo que, quando esse limite for ultrapassado, na baixa por arquivo de retorno

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou baixa manual, seja automaticamente gerada baixa parcial do lançamento, mantendo em aberto o resíduo correspondente.

5.5.12. O sistema deverá permitir prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita.

5.6. Crédito tributário, cancelamentos, compensações e restituições

5.6.1. O sistema deverá gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e reduções de base de cálculo.

5.6.2. O sistema deverá gerenciar operações de estorno, cancelamento, pagamento, extinção, exclusão, parcelamento, isenção, suspensão do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza.

5.6.3. No cancelamento, o sistema deverá permitir cancelamento parcial da parcela.

5.6.4. O sistema deverá gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

5.7. Parcelamento e reparcelamento

5.7.1. O sistema deverá permitir parcelamento, reparcelamento e cancelamento de parcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive inscritos em dívida ativa e não executados, com regras parametrizáveis, emissão de guias de recolhimento, emissão dos termos de parcelamento e gestão integral da carteira.

5.7.2. O sistema deverá permitir o estorno de parcelamento com abatimento dos valores pagos na origem, bem como permitir a recomposição do mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de novo parcelamento.

5.7.3. O sistema deverá permitir, em um único parcelamento, a composição de dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada, com correta contabilização e desmembramento, nos valores pagos, do que corresponder a cada origem, receita, correção, multa e juros.

5.8. Certidões e autenticidade

5.8.1. O sistema deverá permitir a emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa sobre os tributos controlados, inclusive para os cadastros imobiliário, imobiliário rural e mobiliário, inclusive pela internet, observadas as parametrizações e restrições definidas pela Administração.

5.8.2. O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade dessas certidões via web, bem como de outros documentos oficiais emitidos eletronicamente, inclusive ITBI, certidões e alvarás, por meio de código de validação, chave eletrônica, QR Code ou mecanismo equivalente.

5.9. Parametrização administrativa

5.9.1. O sistema deverá permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária, bem como de seus parâmetros, pelo próprio usuário administrador, sem necessidade de utilização de linguagem de programação.

5.10. Unificação e consistência cadastral

5.10.1. O sistema deverá permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, bem como a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem necessidade de sair da aplicação.

5.11. Ordens de serviço

5.11.1. O sistema deverá permitir a criação e o gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, rural e cadastro único de contribuinte.

5.12. Protesto de dívida e cartório

5.12.1. A solução deverá permitir a criação, gerenciamento e controle do protesto de dívida em cartório, de acordo com os layouts e padrões definidos no convênio celebrado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - IEPTB.

5.12.2. A solução deverá possibilitar integração tanto por geração e envio de arquivos quanto por Webservice, inclusive com controle de remessa, retorno, acompanhamento de status e vinculação da informação ao

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

respectivo débito, cadastro ou inscrição em dívida ativa.

5.13. Peticionamento eletrônico e gestão da cobrança judicial

5.13.1. A solução poderá contemplar módulo de peticionamento eletrônico, de forma integrada à gestão da dívida ativa e da cobrança judicial, apto à geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordo com os layouts exigidos pelo Tribunal de Justiça competente.

5.13.2. O módulo deverá permitir o envio automatizado de petições iniciais e intermediárias ao sistema do Tribunal de Justiça competente, por meio de integração via Webservice, quando existente e tecnicamente disponível no ambiente adotado pelo Município.

5.13.3. O módulo deverá permitir a geração, em lote, de petições de suspensão, cancelamento e reativação, bem como a automatização de seus envios, inclusive com assinatura digital, por meio de peticionamento intermediário, quando compatível com o sistema judicial utilizado.

5.13.4. O módulo deverá permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça, inclusive petições, certidões de dívida ativa e documentos complementares.

5.13.5. O módulo deverá permitir a consulta dos processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça, com filtros mínimos por tipo de processo, número do processo interno, situação do processo, número da certidão de dívida ativa, data de geração, nome do executado e código do executado.

5.13.6. O módulo deverá permitir o armazenamento dos arquivos de retorno disponibilizados pelo Tribunal de Justiça, bem como o armazenamento de outros arquivos vinculados ao processo, inclusive arquivos gerados pelo sistema, arquivos recebidos do sistema judicial e arquivos digitalizados.

5.13.7. O módulo deverá permitir controle detalhado dos processos judiciais em que o Município figure como parte, com registro de dados relacionados às partes processuais, certidões de dívida ativa utilizadas, citações realizadas, despesas processuais, garantias apresentadas, penhoras, leilões e recursos interpostos.

5.13.8. O módulo deverá permitir análise automática do preenchimento dos campos cadastrais do contribuinte necessários à correta qualificação da parte executada, antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.

5.13.9. O módulo deverá permitir controle de prazos processuais, com avisos de proximidade do término dos prazos para prática de atos processuais, bem como controle do prazo prescricional da dívida ajuizada em execução fiscal, com alertas visuais em painel gerencial, quando existente.

5.13.10. O módulo deverá permitir o controle das intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, distinguindo aquelas cujo prazo de resposta já tenha sido iniciado daquelas encaminhadas apenas para ciência.

5.13.11. O módulo deverá permitir a visualização segregada dos processos em que tenha havido negociação da dívida ou pagamento, para facilitar a adoção de providências de suspensão ou extinção do feito judicial.

5.13.12. O módulo deverá permitir a visualização segregada dos processos em que tenha havido suspensão sem pagamento do acordo, viabilizando o retorno do andamento judicial, bem como daqueles em que tenha ocorrido pagamento dos débitos, sugerindo providências de extinção do processo.

5.14. Integração com sistema de gerenciamento de processos e protocolo eletrônico

5.14.1. A solução deverá possibilitar integração com sistema de gerenciamento de processos, protocolo eletrônico ou plataforma equivalente adotada pelo Município, de modo a permitir interoperabilidade entre o sistema tributário e os fluxos administrativos digitais da entidade.

5.14.2. A integração deverá permitir criação de conta na plataforma para munícipes, servidores e setores da entidade, bem como cadastro integrado de usuário e senha entre as plataformas, quando tecnicamente viável no ambiente adotado.

5.14.3. A solução deverá permitir vincular, com consulta em tempo real dos protocolos recebidos, os protocolos relacionados a solicitação de parcelamento, cancelamento de dívida, estorno de cancelamento de dívida, compensação de valores, estorno de compensação de valores, restituição de lançamento, suspensão de dívida e estorno de suspensão de dívida.

5.14.4. A solução deverá permitir encaminhar relatórios em formato PDF a servidores ou setores internos, sem necessidade de download local e sem necessidade de troca manual de aplicação para efetivação do envio.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

5.14.5. A solução deverá permitir encaminhar certidões, declarações e demais documentos em formato PDF aos munícipes com acesso à plataforma de gerenciamento de processos.

5.14.6. A solução deverá permitir incluir relatórios e documentos em formato PDF em protocolos em andamento, de forma direta e vinculada ao processo eletrônico correspondente.

5.14.7. A solução deverá permitir assinatura digital de documentos em formato PDF antes do salvamento ou da vinculação a processo eletrônico.

5.14.8. A solução deverá possuir suporte a certificado digital avançado da entidade para assinatura de documentos tramitados no âmbito interno.

5.14.9. A solução deverá permitir assinatura de documentos com certificados digitais qualificados do tipo A1 ou A3, para documentos a serem tramitados fora do âmbito interno da entidade, quando aplicável.

5.14.10. A solução deverá permitir criação de processos eletrônicos relacionados à abertura, alteração e encerramento de empresas, com possibilidade de parametrização de perguntas, exigências declaratórias e anexos obrigatórios.

5.14.11. A solução deverá permitir o envio e a vinculação de documentos eletrônicos aos respectivos processos, requerimentos e protocolos administrativos.

5.15. ISS eletrônico

5.15.1. A solução deverá contemplar módulo de ISS eletrônico em ambiente web, integrado em tempo real ao sistema tributário, com emissão, consulta, cancelamento, substituição e autenticação de NFS-e, geração de guias, controle de tomadores e prestadores, integração por Webservice, enquadramento de contribuintes e relatórios de movimentação econômica.

5.16. Portal eletrônico

5.16.1. O portal deverá disponibilizar, no mínimo, emissão de segunda via de carnês e guias, inclusive com uma ou mais parcelas de débitos vinculados aos cadastros imobiliário, imobiliário rural e mobiliário, consulta de autenticidade de documentos, emissão de certidões, consulta e emissão de ITBI em ambiente web, parcelamento de débitos pela internet quando autorizado, consulta de dados cadastrais, integração com protocolo eletrônico, encaminhamento digital de documentos e consulta de registros cemiteriais, se disponibilizada pela Administração.

5.17. Controle cemiterial

5.17.1. O módulo cemiterial deverá permitir controle e gerenciamento dos cemitérios, dos terrenos e sua localização física, dos óbitos, sepultamentos, transferências de ossadas e exumações, bem como relatórios estatísticos, consultas objetivas e controle avançado de usuários e permissões.

6. REQUISITOS DE DESEMPENHO E DISPONIBILIDADE

6.1. A solução deverá apresentar desempenho compatível com a rotina administrativa municipal, permitindo acesso simultâneo dos usuários autorizados sem comprometimento relevante da operação normal dos módulos contratados.

6.2. A contratada deverá adotar mecanismos de backup, recuperação mínima da base de dados e monitoramento do ambiente hospedado, quando este estiver sob sua responsabilidade.

6.3. Interrupções programadas para manutenção deverão ser previamente comunicadas ao Município, sempre que possível, e realizadas preferencialmente em horários de menor impacto operacional.

7. IMPLEMENTAÇÃO E PRAZOS

7.1. Etapas de execução

7.1.1. A execução contratual deverá compreender, sequencialmente, as etapas de planejamento da implantação, levantamento técnico, disponibilização do ambiente, parametrização da solução, migração e conversão de dados, validação funcional, treinamento, operação assistida e entrada definitiva em produção.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. Prazo de implantação

7.2.1. O prazo máximo para implantação completa da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de início, admitida adequação diversa pelo Município, desde que devidamente justificada no processo.

7.3. Operação assistida

7.3.1. Após a entrada em produção, a contratada deverá prestar operação assistida por prazo mínimo de 30 (trinta) dias, sem ônus adicional, com acompanhamento intensivo das rotinas essenciais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Obrigações da contratada

8.1.1. Compete à contratada disponibilizar a solução em pleno funcionamento, implantar os módulos contratados, migrar e converter os dados, parametrizar as rotinas, ministrar treinamento, prestar suporte técnico, manter a solução atualizada, corrigir falhas, preservar a integridade das informações, observar a legislação aplicável e manter regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista durante toda a execução contratual.

8.1.2. A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica da solução disponibilizada e pelos serviços prestados, inclusive quanto à consistência das rotinas implementadas, à estabilidade operacional do ambiente disponibilizado e à integridade dos dados migrados.

8.2. Obrigações do Município

8.2.1. Compete ao Município disponibilizar as informações e bases necessárias à execução, indicar fiscal e gestor do contrato, acompanhar a implantação, validar as etapas executadas, disponibilizar servidores para treinamento, fornecer a legislação e os atos normativos necessários à parametrização e efetuar os pagamentos devidos na forma contratada.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada, competindo-lhe verificar a conformidade da solução, acompanhar implantação, migração, treinamento e operação assistida, registrar ocorrências, exigir correções e atestar a execução mensal dos serviços.

9.2. O gestor do contrato acompanhará a execução sob o ponto de vista administrativo, inclusive quanto a prazos, documentação, comunicações formais, prorrogações e demais providências relacionadas à gestão contratual.

10. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. O objeto será considerado aceito quando verificado, cumulativamente, o funcionamento regular dos módulos contratados, a conclusão da implantação, a execução da migração com consistência mínima, a realização do treinamento, a aptidão operacional das rotinas essenciais de arrecadação e atendimento e a inexistência de falhas graves impeditivas do uso.

10.2. Para fins de aceite, deverão estar operacionais, no mínimo, as rotinas relacionadas ao cadastro único, cadastro imobiliário urbano e rural, cadastro mobiliário, emissão de guias, certidões, ITBI, dívida ativa, parcelamentos, portal eletrônico, ISS eletrônico, protesto, autenticidade web, protocolo eletrônico e controle cemiterial.

11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. Estrutura de medição

11.1.1. Os serviços de implantação, parametrização, migração, conversão de dados, treinamento e operação assistida poderão ser medidos em item específico, mediante comprovação da execução e termo de aceite emitido pelo Município.

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

11.1.2. A cessão de uso da solução, o suporte técnico, a manutenção e a hospedagem serão medidos mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços no período correspondente.

11.2. Condições de pagamento

11.2.1. O pagamento será realizado após o atesto do fiscal do contrato e apresentação da respectiva nota fiscal, observadas as exigências de regularidade aplicáveis.

11.2.2. O Município poderá adotar modelagem de pagamento separada por itens, contemplando implantação em item autônomo, cessão de uso e manutenção em item mensal e hospedagem/datacenter em item próprio, se aplicável.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado mediante o procedimento definido pela Administração, com julgamento pelo critério de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações mínimas deste Termo de Referência.

12.2. O Município poderá estruturar a contratação em item único global ou em itens distintos, desde que mantida a coerência técnica da solução integrada e a economicidade do certame.

13. HABILITAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA

13.1. Poderá ser exigida comprovação de aptidão mediante atestado ou atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, demonstrando experiência da licitante na implantação e manutenção de solução tecnológica para gestão tributária municipal.

13.2. A comprovação poderá abranger, especialmente, experiência em cadastro imobiliário, cadastro mobiliário, cadastro rural, arrecadação municipal, dívida ativa, ISS eletrônico, migração de base de dados, portal de autoatendimento, protocolo eletrônico, protesto de dívida e módulo cemiterial, quando possível.

14. SANÇÕES

14.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções cabíveis na forma da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria, a ser indicada pelo setor contábil competente no processo administrativo.

16. ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

16.1. Item 1 – Implantação, parametrização, migração, conversão, treinamento e operação assistida

16.1.1. Unidade de fornecimento: serviço.

16.1.2. Quantidade: 1.

16.1.3. Descrição: serviços técnicos especializados de implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento e operação assistida de solução tecnológica integrada para gestão tributária municipal, abrangendo cadastro único, cadastro imobiliário urbano, cadastro imobiliário rural, cadastro mobiliário, arrecadação, ITBI, ISS eletrônico, dívida ativa, parcelamentos, protesto, protocolo eletrônico, portal eletrônico e controle cemiterial.

16.2. Item 2 – Cessão de uso, manutenção e suporte técnico da solução

16.2.1. Unidade de fornecimento: mês.

16.2.2. Quantidade: 12.

16.2.3. Descrição: cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada em ambiente web para gestão tributária municipal, com manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico continuado e atualização da solução, contemplando cadastro único, cadastro imobiliário urbano e rural, cadastro mobiliário,

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

arrecadação, ITBI, ISS eletrônico, dívida ativa, parcelamentos, protesto, protocolo eletrônico, portal eletrônico e módulo de cemitério.

16.3. Item 3 – Hospedagem/datacenter da solução

16.3.1. Unidade de fornecimento: mês.

16.3.2. Quantidade: 12.

16.3.3. Descrição: disponibilização de infraestrutura tecnológica de hospedagem em datacenter, quando aplicável, para operação da solução contratada, com recursos mínimos de armazenamento, segurança lógica, backup e disponibilidade compatíveis com a execução dos módulos contratados.

17. PARÂMETROS TÉCNICOS ESSENCIAIS DO CADASTRO RURAL

17.1. O cadastro rural deverá permitir o registro de número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal, área em metro quadrado, hectare e alqueire, titularidade vinculada ao cadastro único, histórico de transferências de proprietários, rastreamento da cadeia dominial e utilização automática dos dados do imóvel na emissão da guia de ITBI rural e da certidão de valor venal.

17.2. A solução deverá permitir, ainda, a emissão, em ambiente web, de certidão negativa, certidão positiva e certidão positiva com efeito de negativa vinculadas aos cadastros imobiliário, imobiliário rural e mobiliário, conforme regras de parametrização definidas pela Administração.

18. PARÂMETROS TÉCNICOS ESSENCIAIS DO CONTROLE CEMITERIAL

18.1. O controle cemiterial deverá permitir gerenciamento dos cemitérios, terrenos, localização física, características das unidades, registros de óbitos, velórios, sepultamentos, exumações, transferências de ossadas, relatórios estatísticos, consultas objetivas e controle avançado de usuários e permissões.

19. PARÂMETROS TÉCNICOS ESSENCIAIS DE GESTÃO DOCUMENTAL, IMAGENS, PROTESTO E COBRANÇA JUDICIAL

19.1. A solução deverá permitir o armazenamento, vinculação e gerenciamento de arquivos eletrônicos em formato PDF, associados aos respectivos cadastros, imóveis, contribuintes, inscrições, processos e registros operacionais.

19.2. A solução deverá permitir o armazenamento e a vinculação individualizada de fotografias das fachadas dos imóveis, vinculadas ao respectivo cadastro imobiliário, de modo a possibilitar identificação visual do bem, atualização cadastral e consulta histórica.

19.3. A solução deverá permitir a criação, gerenciamento e controle do protesto de dívida em cartório, conforme os padrões e layouts do convênio celebrado com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - IEPTB, com possibilidade de integração por arquivo e via Webservice.

19.4. A solução deverá permitir o controle de remessas, retornos, status de processamento, histórico das comunicações eletrônicas e vinculação do protesto ao respectivo débito ou inscrição.

19.5. A solução poderá contemplar módulo de petição eletrônico e controle da cobrança judicial, com geração de petições e documentos em conformidade com os layouts exigidos pelo Tribunal de Justiça competente, envio por integração eletrônica quando disponível, armazenamento de retornos, controle processual, acompanhamento de prazos, controle de intimações e painel gerencial de acompanhamento dos processos judiciais vinculados à dívida ativa municipal.

19.6. A solução deverá permitir integração com sistema de gerenciamento de processos, protocolo eletrônico ou plataforma equivalente adotada pelo Município, com consulta em tempo real aos protocolos recebidos e vinculação das ocorrências administrativas e tributárias aos respectivos processos eletrônicos.

19.7. A integração deverá permitir o encaminhamento e a vinculação direta de relatórios, certidões, declarações e outros documentos em formato PDF a processos eletrônicos, setores internos, servidores e municípios, sem necessidade de download local prévio.

19.8. A solução deverá permitir assinatura digital de documentos em formato PDF, inclusive com certificado digital avançado da entidade para trâmites internos e com certificados digitais qualificados A1 ou A3 para

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

trâmites externos, quando aplicável.

19.9. A solução poderá contemplar criação e tramitação de processos eletrônicos relacionados à abertura, alteração e encerramento de empresas, com parametrização de requisitos, perguntas e anexos obrigatórios.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

21. RESPONSÁVEL

Joyce Teixeira Moraes
Secretária Municipal de Fazenda
Prefeitura Municipal de Tocantins/MG

Tocantins, 27 de março 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO Nº 032/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão/Entidade: Município de Tocantins – MG

Unidade demandante: Secretaria Municipal de Fazenda / Setor de Tributação e Arrecadação

Objeto em estudo: contratação de solução tecnológica integrada para gestão tributária municipal, arrecadação, cadastro técnico e fiscal, dívida ativa, ISS eletrônico, atendimento digital, integração com protocolo/processos eletrônicos e controle cemiterial, com serviços de implantação, migração, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, hospedagem e operação assistida.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação decorre da imprescindibilidade de o Município dispor de solução tecnológica integrada, segura e parametrizável para sustentação das atividades da administração tributária municipal, abrangendo o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, os lançamentos tributários e não tributários, a arrecadação, a conta corrente fiscal do contribuinte, a dívida ativa, os parcelamentos, a emissão de certidões, a emissão de documentos arrecadatórios, o ISS eletrônico, os fluxos de atendimento digital e o controle administrativo de registros cemiteriais.

A gestão tributária municipal depende de base cadastral íntegra, atualizada e rastreável. Nesse contexto, os cadastros imobiliário, mobiliário e rural constituem o núcleo estruturante da arrecadação, da emissão de documentos, do controle da dívida ativa e da segurança jurídica dos atos administrativos praticados pela Fazenda Municipal. A fragmentação dessas informações em ferramentas isoladas, não integradas ou insuficientemente parametrizáveis compromete a consistência dos dados, aumenta o retrabalho, fragiliza a cobrança e reduz a eficiência administrativa.

No caso do cadastro imobiliário, há necessidade de tratamento técnico mais robusto, envolvendo controle de logradouros, quadras, faces de quadra, zonas cadastrais, dados territoriais e prediais, situação cadastral do imóvel, histórico de proprietários, operações de desmembramento, remembramento, englobamento e parcelamento do solo, além de armazenamento de documentos digitalizados, plantas e fotografias individualizadas da fachada dos imóveis. No caso do cadastro mobiliário, há necessidade de gerenciamento das inscrições econômicas, enquadramento das atividades, CNAE, alvarás, ISSQN, taxas e demais receitas, com plena integração à vida fiscal do contribuinte, às certidões, aos protocolos administrativos e à cobrança.

No caso do cadastro rural, faz-se necessária a manutenção de estrutura apta a registrar as informações próprias da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em metro quadrado, hectare e alqueire, além do histórico de titularidade e do aproveitamento automático dessas informações na emissão de ITBI e demais documentos correlatos.

Além disso, o Município necessita de solução que permita transformação digital gradual de seus fluxos, com emissão eletrônica de documentos, consulta de autenticidade via web, integração com protocolo eletrônico, envio e vinculação de documentos em PDF, assinatura digital e interoperabilidade com sistemas correlatos.

Também integra a necessidade administrativa a informatização do módulo de controle cemiterial, para organização dos registros de terrenos, óbitos, velórios, sepultamentos, exumações, transferências e consultas administrativas.

3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANEJAMENTO

A contratação deverá ser compatibilizada com o planejamento anual de contratações do Município, quando existente, ou formalmente incluída na programação administrativa do exercício correspondente, observadas as exigências da Lei

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.1. Requisitos gerais

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente web, com base de dados unificada, controle de acesso por perfis de usuários, rastreabilidade mínima das operações, parametrização das regras tributárias e capacidade de integração entre os módulos contratados.

Deverá permitir o gerenciamento integrado do cadastro único de contribuintes, do cadastro imobiliário urbano, do cadastro imobiliário rural e do cadastro mobiliário, com reflexo direto sobre os módulos de arrecadação, dívida ativa, parcelamento, certidões, emissão de guias, ITBI, ISS eletrônico, protocolos e relatórios.

Deverá permitir armazenamento e vinculação de documentos em formato PDF, bem como fotografias individualizadas de fachada dos imóveis, associados aos respectivos cadastros.

4.2. Requisitos do cadastro imobiliário

O sistema deverá gerenciar logradouros, bairros, quadras, faces de quadra, zonas cadastrais, dados territoriais e prediais, histórico de proprietários, situação cadastral do imóvel, documentos, plantas, fotografias, vínculos entre cadastros originários e derivados e operações de desmembramento, remembramento, englobamento e parcelamento do solo.

Deverá permitir a execução integrada de rotinas diretamente a partir do cadastro do imóvel, incluindo emissão de extrato, emissão de guias, consulta de débitos, ITBI, parcelamento, memória de cálculo, receitas diversas e demais operações correlatas.

4.3. Requisitos do cadastro mobiliário

O sistema deverá gerenciar inscrições econômicas, atividades, CNAE, alvarás, situações cadastrais, lançamentos, certidões, dívida ativa, parcelamentos e integração com ISS eletrônico e protocolos administrativos.

4.4. Requisitos do cadastro rural

O sistema deverá permitir cadastramento dos imóveis rurais com número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em metro quadrado, hectare e alqueire, com vínculo à titularidade, emissão de certidão de valor venal e aproveitamento automático dessas informações na guia de ITBI rural.

4.5. Requisitos de arrecadação e dívida ativa

A solução deverá permitir lançamento de tributos e receitas, emissão de guias, emissão de guias parciais com uma ou mais parcelas, integração bancária, leitura de arquivos de retorno, débito automático, baixa parcial, parcelamento, reparcelamento, cancelamento de parcelamento, inscrição em dívida ativa, emissão de certidões, controle da conta corrente fiscal e gerenciamento de protesto em cartório conforme padrões do IEPTB.

4.6. Requisitos de atendimento digital e protocolo

A solução deverá permitir emissão eletrônica de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa, consulta de autenticidade de ITBI, certidões e alvarás, integração com sistema de protocolo/processos eletrônicos, envio e vinculação de documentos em PDF e assinatura digital.

4.7. Requisitos do módulo cemiterial

A solução deverá possibilitar gerenciamento dos cemitérios, terrenos, localização física, registros de óbito, velórios, sepultamentos, exumações, transferências, consultas e relatórios.

4.8. Requisitos de serviços associados

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

A contratação deverá abranger implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem quando aplicável e operação assistida.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas, em tese, as seguintes alternativas:

5.1. Alternativa 1 – Manutenção de estruturas fragmentadas, controles paralelos ou soluções não integradas

Consiste na manutenção de rotinas distribuídas entre sistemas parciais, planilhas, controles manuais e soluções sem base de dados unificada.

Vantagens:

- a) menor impacto inicial de transição, em tese;
- b) eventual redução de mudança imediata de fluxo em alguns setores.

Desvantagens:

- a) elevada chance de inconsistência cadastral;
- b) duplicidade de informações;
- c) retrabalho;
- d) fragilidade no controle da arrecadação e dívida ativa;
- e) dificuldade de integração entre cadastros, cobrança, certidões e protocolos;
- f) baixa rastreabilidade;
- g) aumento de dependência operacional de controles paralelos;
- h) prejuízo à transformação digital.

Trata-se de alternativa inadequada ao interesse público.

5.2. Alternativa 2 – Desenvolvimento interno ou contratação sob medida integral

Consiste em desenvolver solução própria ou contratar desenvolvimento completo e específico para o Município.

Vantagens:

- a) possibilidade de aderência personalizada às rotinas locais.

Desvantagens:

- a) maior prazo de implantação;
- b) maior risco técnico;
- c) necessidade de governança tecnológica mais complexa;
- d) maior custo de sustentação;
- e) dependência prolongada de desenvolvimento e testes;
- f) incerteza quanto à estabilidade inicial da solução.

Para a realidade municipal, essa alternativa tende a ser menos eficiente e mais onerosa em prazo, risco e manutenção.

5.3. Alternativa 3 – Contratação de solução tecnológica integrada disponível no mercado, com parametrização para a realidade municipal

Consiste na contratação de empresa especializada para cessão de uso de sistema integrado, com módulos e serviços aderentes às necessidades do Município, passível de parametrização à legislação local.

Vantagens:

- a) maior celeridade de implantação;
- b) solução já testada em ambiente operacional;
- c) integração entre cadastros, arrecadação, dívida ativa, certidões e atendimento digital;
- d) menor risco de descontinuidade;
- e) possibilidade de suporte e atualização continuada;
- f) melhor relação entre custo, prazo e maturidade tecnológica.

Desvantagens:

- a) necessidade de rigor na definição dos requisitos para evitar dependência excessiva do fornecedor;

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

b) necessidade de migração e saneamento de base.
Esta é a alternativa que melhor atende ao interesse público.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução recomendada consiste na contratação de plataforma tecnológica integrada, em ambiente web, com base de dados unificada, destinada à gestão tributária municipal e às rotinas administrativas correlatas, incluindo:

- a) cadastro único ou geral de contribuintes;
- b) cadastro imobiliário urbano;
- c) cadastro imobiliário rural;
- d) cadastro mobiliário;
- e) gestão de tributos, taxas, contribuições e preços públicos;
- f) lançamento, arrecadação e conta corrente fiscal;
- g) dívida ativa, parcelamentos e cobrança;
- h) emissão de guias e certidões;
- i) autenticação eletrônica de documentos;
- j) ITBI;
- k) ISS eletrônico;
- l) integração com protocolo e processos eletrônicos;
- m) armazenamento documental em PDF;
- n) vinculação de fotos individualizadas de fachadas de imóveis;
- o) protesto de dívida;
- p) portal eletrônico de autoatendimento;
- q) módulo de controle cemiterial;
- r) implantação, migração, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, hospedagem e operação assistida.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Cessão de direito de uso de solução tecnológica integrada, em ambiente web, destinada à gestão da administração tributária municipal, contemplando arrecadação, cadastros técnico e fiscal (imobiliário urbano e rural, mobiliário e cadastro único de contribuintes), lançamentos tributários e não tributários, conta corrente fiscal, parcelamentos, dívida ativa, emissão de guias, certidões e relatórios, processamento do ISSQN, atendimento eletrônico ao contribuinte, portal de serviços, controle cemiterial e rotinas de protesto de dívida, com integração a sistemas externos e módulos de protocolo e processos eletrônicos, suporte técnico continuado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal.	Mês	12	11.611,46	139.337,52
02	Serviços de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de pessoal.	Unid.	1	17.608,20	17.608,20

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será obtida em etapa própria, mediante pesquisa de preços e levantamento de mercado, observadas as especificações do Termo de Referência e a modelagem definida para a futura contratação.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em princípio, a solução deve ser tratada como contratação integrada e tecnicamente coerente, tendo em vista que os módulos de cadastro, arrecadação, dívida ativa, certidões, atendimento digital e gestão documental possuem forte interdependência funcional e compartilham a mesma base de dados.

O parcelamento excessivo da solução pode comprometer a interoperabilidade, gerar dificuldades de integração, fragilizar a responsabilidade técnica sobre o funcionamento global do sistema e aumentar o risco de inconsistência cadastral e arrecadatória.

Admite-se, contudo, parcelamento apenas sob o ponto de vista de itens de medição e pagamento, como implantação em item próprio, cessão de uso/manutenção em item mensal e hospedagem em item específico, sem ruptura da coerência técnica da solução.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação, pretende-se:

- a) fortalecer o cadastro imobiliário, mobiliário e rural como base segura da tributação municipal;
- b) obter base cadastral unificada e consistente;
- c) reduzir retrabalho e duplicidade de informações;
- d) melhorar o lançamento, arrecadação e controle da dívida ativa;
- e) ampliar a rastreabilidade histórica das informações fiscais e cadastrais;
- f) aprimorar a emissão de documentos, certidões e guias;
- g) expandir o atendimento digital ao contribuinte;
- h) melhorar a integração entre tributação, arrecadação, protocolos e documentos;
- i) permitir melhor controle administrativo do módulo cemiterial;
- j) incrementar a segurança das informações e a capacidade gerencial do Município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

Antes da contratação, recomenda-se:

- a) consolidação do Termo de Referência;
- b) realização de pesquisa de preços;
- c) verificação da compatibilidade com o planejamento anual;
- d) avaliação da base legada e preparação dos dados para futura migração;
- e) definição dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação;
- f) levantamento da infraestrutura mínima necessária para operação da solução;
- g) alinhamento com os setores usuários da futura plataforma.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação pode possuir relação com:

- a) eventuais serviços de infraestrutura tecnológica e conectividade;
- b) sistemas de contabilidade/financeiro do Município;
- c) sistema de protocolo/processos eletrônicos;
- d) integrações bancárias e serviços de arrecadação;
- e) ambiente de certificação digital;

TEL: (32) 3574-1319 – e-mail: licitacao@tocantins.mg.gov.br

Avenida Padre Macário, 129 – Bairro Centro

CEP: 36.512-000 – Tocantins – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

f) integrações externas relacionadas a protesto, tribunal e serviços eletrônicos.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação tende a produzir impacto ambiental indireto positivo, ao favorecer a digitalização de documentos, redução do uso de papel, redução de retrabalho físico e incentivo à tramitação eletrônica. Sempre que possível, deverá ser priorizada a utilização de fluxos digitais, armazenamento eletrônico e emissão eletrônica de documentos.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante da necessidade identificada, das alternativas avaliadas e dos resultados pretendidos, conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação de solução tecnológica integrada para gestão tributária municipal e rotinas correlatas, nos moldes descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

A alternativa mais adequada ao interesse público é a contratação de empresa especializada para disponibilização de sistema integrado, em ambiente web, com parametrização aderente à legislação municipal, base de dados unificada, suporte continuado e serviços associados de implantação, migração, treinamento, manutenção e operação assistida. A contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para assegurar continuidade administrativa, eficiência operacional, integridade cadastral, segurança da informação, melhoria do atendimento ao contribuinte e fortalecimento da gestão tributária do Município de Tocantins-MG.

RESPONSÁVEL

Joyce Teixeira Moraes
Secretária Municipal de Fazenda
Prefeitura Municipal de Tocantins/MG

Tocantins, 27 de março de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital e seus anexos que nortearam o presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será realizado a partir do 10º dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.2. Na Nota Fiscal deverá constar o valor expresso em reais.

3.3. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser pagas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão que as tenham aplicadas, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

3.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma *on-line* consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

3.8. RETENÇÕES DE IMPOSTOS

3.8.1. Com base nas Instruções Normativas nº 21/2010 - Manual de Orientação sobre Retenção do Imposto de renda na fonte e nº 25/2011 - Manual de Retenção e Recolhimento de Contribuições Previdenciárias em Serviços Prestados por Empresas.

CLÁUSULA QUARTA - DO CONTRATO E DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, admitida a prorrogação observada a legislação pertinente e ajuste entre as partes.

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

4.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.5.** Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste termo.
- 4.6.** O município, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo ao setor competente para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos termos aditivos, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as partes, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

- 5.1.** O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data base do orçamento referencial, pela variação do índice IPCA do IBGE ou outro que vier a substituí-lo, e afetará exclusivamente as etapas/parcelas do empreendimento cujo atraso não decorra de culpa da contratada. Os montantes dos pagamentos serão reajustados, anualmente, na forma da lei.
- 5.2.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 5.2.1.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 5.2.2.** Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 5.2.3.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.3.** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 5.4.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 5.7.1.** Para fins do reequilíbrio econômico financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo um comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.
- 5.8.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
- 5.8.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO E DO RECEBIMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pelo Município, a qual conterà as orientações e prazos para implantação, configuração, migração de dados e disponibilização do software objeto deste contrato.

6.1.1. O descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos para início ou execução dos serviços acarretará à CONTRATADA a responsabilidade por todos os prejuízos causados ao Município ou a terceiros, em decorrência da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

6.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, funcionais e operacionais constantes no Termo de Referência, na proposta vencedora e demais documentos que integram o processo de contratação.

6.2.1. Qualquer alteração ou ajuste técnico no escopo dos serviços somente poderá ser realizado mediante justificativa formal da CONTRATADA, com anuência prévia da Fiscalização designada pelo Município.

6.3. O recebimento do objeto contratual observará o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo:

- a) Recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após a implantação e disponibilização do sistema, para verificação inicial das funcionalidades e da conformidade com os requisitos contratados;
- b) Recebimento definitivo, após o período de testes, conferindo-se o pleno funcionamento do software, a adequação dos módulos contratados e a estabilidade da operação.

6.4. Durante o período entre o recebimento provisório e o definitivo, a CONTRATADA deverá garantir suporte técnico contínuo, correção de eventuais falhas e ajustes necessários, sem ônus adicional para a Administração.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações técnicas, funcionais ou contratuais, devendo a CONTRATADA sanar as irregularidades no prazo estabelecido pelo Município, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.6. Em caso de divergência quanto à execução do objeto, envolvendo a qualidade, funcionalidade ou adequação do software, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

6.7. O prazo para a correção de inconsistências na execução do objeto ou saneamento de notas fiscais verificadas pela Administração, durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades civis, técnicas e ético-profissionais, especialmente quanto à segurança, integridade dos dados, confidencialidade das informações, estabilidade operacional e continuidade dos serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1 Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência, Ordem de Serviço, Contrato e demais documentos emitidos pela Administração, devidamente assinados por servidor competente.

7.1.2. Executar todos os serviços com observância das especificações técnicas e prazos estabelecidos, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas contratados, incluindo a implantação, conversão e migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva, legal e evolutiva.

7.1.3. Comunicar, de imediato e por escrito, à Fiscalização do Município, quaisquer anormalidades ou intercorrências que possam comprometer a execução dos serviços ou o desempenho dos sistemas, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

7.1.4. Atender prontamente às solicitações, notificações e reclamações apresentadas pela Administração, adotando as providências necessárias à solução de eventuais falhas, erros ou inconsistências detectadas.

7.1.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

7.1.6. Comunicar formalmente ao Município qualquer alteração em seu endereço, dados cadastrais ou meios de contato, sob pena de considerar-se válida a notificação encaminhada ao endereço constante do contrato.

7.1.7. Realizar, com recursos próprios, todos os serviços necessários à execução do objeto contratado, incluindo fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas, softwares complementares, materiais, encargos sociais, trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, seguros e demais despesas inerentes à execução contratual.

7.1.8. Cumprir rigorosamente os prazos fixados pela Administração, observando as determinações e orientações do órgão contratante, bem como as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços de tecnologia da informação e gestão pública.

7.1.9. Comunicar formalmente quaisquer fatos supervenientes, decorrentes de caso fortuito ou força maior, que possam prejudicar ou impedir a execução dos serviços, apresentando a devida justificativa e documentação comprobatória.

7.1.10. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, pela segurança das informações e pela integridade dos dados tratados, mantendo a confidencialidade e a proteção de acordo com a legislação vigente.

7.1.11. Responder integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

7.1.12. Responder por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução dos serviços, devendo reparar integralmente os prejuízos ocasionados.

7.1.13. Assegurar a entrega e disponibilização dos serviços conforme as necessidades e conveniência da Administração, no prazo estabelecido nas Ordens de Serviço ou solicitações emitidas, garantindo o pleno funcionamento do sistema no ambiente da Prefeitura Municipal de Tocantins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

7.2.2. Solicitar a prestação de serviço, em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

7.2.3. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da prestação de serviço.

7.2.4. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

7.2.5. Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução contrato;

g) Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

8.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

8.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

8.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

8.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

a) Advertência por escrito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 8.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 8.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no item **8.2**, “c” e “d”, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 8.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente a legislação que for aplicável.
- 8.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 8.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contada data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 8.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, e nos termos da lei, levará em consideração:
- a) a natureza e a gravidade da conduta do infrator,
- b) as peculiaridades do caso concreto,
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes,
- d) o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade, e,
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 8.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.13. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei Federal nº 14.133/2021. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Fica terminantemente vedada a subcontratação, agenciamento ou qualquer outra forma de intermediação do objeto contratual, total ou parcial, considerando a natureza técnica e a relevância dos serviços a serem prestados, que envolvem o fornecimento de licença de uso, locação, implantação, manutenção e suporte de software de gestão pública municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS E DO FORO

12.1. É eleito o Foro da Comarca de Ubá – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

12.3. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes;
Tocantins/MG, em xx de xxxxx de xxxx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCANTINS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SILAS FORTUNATO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL DE TOCANTINS

Contratada
CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxx

TESTEMUNHAS:

1 _____

2 _____