

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

O **MUNICÍPIO DE PETROLINA/PE**, inscrito no C.N.P.J/MF sob o nº **10.358.190/0001-77** e a **Secretaria Municipal de Licitações e Contratos**, através do Agente de Contratação Sr. **EDONIAS BARRETO LIONEL**, nomeado através da **PORTARIA nº 0131/2025** e **Equipe de Apoio (Portaria nº 4015/2025)**, tornam público que fará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, critério de julgamento **MENOR PREÇO** (representado pelo **MENOR VALOR DO LOTE**), de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando a contratação conforme segue:

SOLICITANTE:	AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE – cujo o(a) Diretor Presidente é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.
MEMORANDO ORIGINAL	Nº 22.294/2026
MODALIDADE/Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	118/2026
OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a contratação (ões) de empresa (s) para o FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA , em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico , contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO , conforme especificações/quantitativos indicados no Anexo I – Termo de Referência.	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO	
JULGAMENTO REPRESENTADO PELO: MENOR VALOR DO LOTE	
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO	
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA	
ACESSO AO EDITAL / LOCAL DA SESSÃO: Conforme item 2 deste edital	
DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME: Conforme item 3 deste edital	
PLATAFORMA ELETRÔNICA: Portal de Compras Públicas	
INFORMAÇÕES: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis: - na plataforma do Portal de Compras Públicas - www.portaldecompraspublicas.com.br ; - no sítio oficial da Prefeitura de Petrolina: www.petrolina.pe.gov.br ; e - no site www.gov.br/pncp .	
Obs.: Ainda, poderão ser solicitados pelo e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Petrolina/PE – Fone fixo: (87) 3983-6419 e-mail: licitacoes@petrolina.pe.gov.br	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais nº 130/2023, IN CGM nº 003/2022 (Municipal), Decreto Municipal nº 100/2025, além do disposto no presente Edital e seus anexos.	
O presente edital/anexos observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, sendo esta a ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.	

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) para o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), **bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico**, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**.

1.2 - As especificações/unidade/quantidade/valores de referências são as constantes do Anexo I - Termo de Referência.

1.3 - O fornecimento e prestação do serviço será conforme o Anexo I (Termo de Referência).

1.4 - A licitação será dividida em um único **LOTE**, conforme tabela constante no Anexo I.

2 - DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO:

2.1 - O Edital está disponível gratuitamente nos sites www.petrolina.pe.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.1.1 - O edital poderá ainda, ser retirado no seguinte endereço: Avenida Guararapes, nº 2114, centro, Petrolina/PE - (87) 3983-6419.

2.2 - O certame será realizado por meio da plataforma: **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME:

3.1 - DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **15.05.2026** a partir das 9h (nove horas).

3.2 - DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: **02.06.2026**, às 09h (nove horas).

3.3 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.4 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

4 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS:

4.1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC, 2º Andar do Anexo, Avenida Guararapes, 2114, Centro, Petrolina – PE, CEP: 56302-905. Fone: (87) 3983-6419.

4.2 - Horário de expediente da SGL: das 8h às 14h.

5 - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

5.1 - O valor estimado para o presente procedimento é de R\$ 69.997,56 (sessenta e nove mil e novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos).

5.2 - No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.3 - Os preços finais unitários e totais propostos pela empresa licitante não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

6.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da demandante, conforme indicadas no Anexo I - Termo de Referência acostado ao processo;

Unidade Gestora: 8

Unidade Orçamentária: 29001

Ação: 2.8028

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte: 1501

7 - DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto a plataforma: **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.**

7.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.**

7.2.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município

de Petrolina, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

7.2.3 - O credenciamento da empresa licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

7.2.5 - O encaminhamento de **PROPOSTA DE PREÇO** pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de **HABILITAÇÃO** previstas neste Edital.

7.2.6 - É de responsabilidade da empresa cadastrada conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da Plataforma e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.2.6.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

7.3 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

7.3.1 - Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão eletrônico e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

7.3.1.1 - Somente poderão ofertar proposta de preços: AMPLA CONCORRÊNCIA.

7.3.1.2 - A participação neste **PREGÃO ELETRÔNICO** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

7.3.1.3 - O encaminhamento de proposta de preços pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.4 - Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

7.4.1 - Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, nos seguintes termos:

7.4.3 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015 e 10.273/2020.

7.4.4 - Será garantido às empresas licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP**, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.4.5 - Tratando-se de **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar na plataforma o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

7.4.6 - Nos termos do § 2º, art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será aplicado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 às MICROEMPRESAS, às EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, os MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS ou às entidades a elas equiparadas que no ano-calendário de realização da licitação, **AINDA NÃO TENHAM CELEBRADO CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

7.5 - A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.6 - É VEDADA A PARTICIPAÇÃO de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica **nos seguintes casos:**

7.6.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador;

7.6.2 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

7.6.3 - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.4 - Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

7.6.5 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem **15.4.2 (CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL)**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo

distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.6.6 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

7.6.7 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

7.6.8 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (§§1º e 2º, art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021);

7.6.9 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

7.6.10 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, incluindo 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, à luz do §2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021;

7.6.10.1 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

7.6.11 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

7.6.12 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

7.6.13 - Pessoas Jurídicas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum.

7.6.13.1 - Caso sejam identificadas as situações elencadas acima, isso não implicará por si só, impedimento imediato à participação do certame; contudo, a Administração poderá realizar diligências para verificar eventuais situações que contrariem o ordenamento jurídico.

7.7 – Da participação de consórcios

7.7.1 - Não será admitido consórcio pelas justificativas contidas no **item 23 do Termo de Referência – Anexo I**.

7.8 - Da declaração de observância de limite de contratos com a administração pública:

7.8.1 - A empresa licitante enquadrada como **MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, ou, ainda, **sociedade cooperativa com tratamento equiparado**, nos termos do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, **DEVERÁ anexar, juntamente com a PROPOSTA DE PREÇO INICIAL a DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DE LIMITE DE VALORES DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, exclusivamente por meio do SISTEMA ELETRÔNICO. (§2º, artigo 4º da 14.133/2021).**

7.8.2 - O modelo da referida declaração encontra-se disponibilizada no Anexo VIII deste edital.

7.8.3 - Em qualquer fase do certame, o Agente de Contratação poderá realizar diligência com a intenção de dirimir dúvidas sobre a condição expressa no subitem 7.4.6 deste instrumento convocatório. (§ 2º, artigo 4º da LC 123/2006).

8 - DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)

8.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar os documentos de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar;
- g) Declarar a vencedora;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

8.2 - O (A) Pregoeiro (a) será auxiliado (a) por equipe de apoio.

9 - DAS DECLARAÇÕES

9.1 - Como condição de participação no Pregão, o licitante assinará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

9.1.1 - Que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.2 - Que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.3 - 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 art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

9.1.4 - Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

9.1.5 - Que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;

9.1.6 - Que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.7 - Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal/88; e

9.1.8 - Que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

9.2 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.3 - 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 14.133/2021.

9.4 – DECLARAÇÃO – O fornecedor enquadrado como **ME/EPP/MEI/COOP.** deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

10 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL E ELETRÔNICA:

10.1 - A **PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA** deverá explicitar nos campos **"VALOR UNITÁRIO (R\$)"** E **"VALOR TOTAL (R\$)"**, os preços referentes aos itens o **LOTE**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

10.1.1 - Os campos "descrição detalhada do objeto ofertado" deverão ser preenchidos, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de garantia etc.;

10.1.2 - Ao preencher as especificações, será declarada desclassificada a proposta que identifique o licitante; e

10.1.3 - Quando da **"alimentação" da proposta no Sistema**, será vedada a identificação da empresa licitante, por qualquer meio ou forma;

10.1.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

10.1.5 - No lote exclusivo para participação de ME/EPP/MEI/COOP, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame.

10.1.5.1 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para ME/EPP/MEI/COOP, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que ME/EPP/MEI/COOP.

10.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL deverá ser anexada na plataforma, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, **VALOR UNITÁRIO e TOTAL DO LOTE**, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

10.2.1 - Somente a proposta de preços indicada no subitem **10.2** poderá ser identificada;

10.2.2 - Prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

10.2.3 - Deverá constar na proposta realinhada a **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, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021;

10.2.4 - O licitante deve respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

10.2.5 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital;

10.2.6 - A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

10.3 - A DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DA DOCUMENTAÇÃO (Anexo V), DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS (Anexo VI) e DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL (Anexo VII).

10.3.1 - Caso a empresa licitante deixe de anexar as referidas **declarações**, o Pregoeiro poderá solicitar que seja anexada, sem qualquer prejuízo.

10.4 - A empresa licitante encaminhará, **exclusivamente por meio do sistema**, a **PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA** com a descrição do objeto ofertado/valores e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.4.1 - Quanto aos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, caso a empresa licitante não a apresente até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverá obrigatoriamente apresentá-la quando for convocada pelo Agente de Contratação, conforme prevê o art. 62, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.5 - A empresa licitante deverá informar a condição de ME/EPP/MEI/COOP. para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico.

10.6 - A empresa licitante **poderá** retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até **minutos antes da abertura da sessão pública**.

10.6.1 - A **PROPOSTA REALINHADA ANEXADA** ao Sistema **poderá** constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lances todos terão conhecimento.

10.7 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO "UNIDADE"** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar em pacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

10.8 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, **sob pena de desclassificação**.

10.9 - Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.10 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

10.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.12 - Somente serão analisados os documentos de habilitação da empresa licitante previamente classificada.

11 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS:

11.1 - Abertas as Propostas, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

11.1.1 - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

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

11.1.3 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

11.1.4 - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

11.1.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e o licitante.

11.1.6 - Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

11.1.7 - Os documentos que compõem a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **HABILITAÇÃO** da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

12 - DA ETAPA DE LANCES:

12.1 - O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, a empresa licitante poderá encaminhar lances.

12.2 - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

12.2.1 - Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta (não identificada). Em seguida a empresa licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor; e

12.2.2 - A empresa licitante poderá ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra empresa licitante.

12.3 - Durante a sessão pública de disputa, a empresa licitante será informada, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro (a) nem aos demais participantes.

12.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que as empresa licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos **10 (dez) minutos** do período de duração da sessão pública.

12.6 - Encerrado o prazo previsto no **subitem 12.5**, o Sistema abrirá oportunidade para que a empresa licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquelas, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.7 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as empresas licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecerem um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.8 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances seguindo a **ORDEM CRESCENTE DE VALORES**.

12.9 - Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais empresas licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

12.10 - Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma empresa licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

12.11 - No **caso de desconexão** entre o Pregoeiro e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

12.12 - Quando a **desconexão** persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a **SESSÃO SERÁ SUSPensa**, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no **INTERVALO MÍNIMO DE 24h (vinte e quatro horas) PARA O REINÍCIO DA SESSÃO**.

12.13 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a ME/EPP/MEI/COOP. que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

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

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

12.16 - 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.

12.17 - 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:

12.17.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.17.2 - 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;

12.17.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e

12.17.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

12.18.1 - 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.

12.18.2 - Empresas brasileiras.

12.18.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

12.19 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo Sistema eletrônico, contraproposta a empresa licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

12.20 - A partir da sua convocação, o (a) arrematante deverá:

12.20.1 – ENCAMINHAR A PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, devidamente preenchida na forma do Anexo II do Edital, bem como os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (DEVIDAMENTE DIGITALIZADOS), para fins de exame de aceitabilidade do preço e de sua HABILITAÇÃO, NO PRAZO DE ATÉ 24H (VINTE E QUATRO HORAS), CONTADAS A PARTIR DA SUA CONVOCAÇÃO.

12.20.1.1 - O prazo de que trata o **subitem 12.20.1** poderá ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do término do prazo originalmente previsto. A referida solicitação deverá ser de forma a ficar registrada (plataforma ou -e-mail). O aceite da prorrogação do prazo ficará a critério do (a) **Agente de Contratação**.

12.20.1.2 – EXCEPCIONALMENTE, A EMPRESA ARREMATANTE PODERÁ ENVIAR A PROPOSTA REALINHADA VIA E-MAIL, NO PRAZO JÁ ESTABELECIDO NO SUBITEM ANTERIOR (12.20.1). O REFERIDO ENVIO SERÁ DEVIDAMENTE REGISTRADO EM ATA E DADA PUBLICIDADE.

12.20.2 – CASO A EMPRESA ARREMATANTE NÃO SE MANIFESTE FORMALMENTE, POR MEIO ELETRÔNICO E NO PRAZO ESTABELECIDO, SERÁ DECLARADA DESCLASSIFICADA.

12.21 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a **habilitação** da empresa licitante, observado o disposto neste Edital.

12.22 - A empresa licitante não poderá cotar proposta com quantitativos dos **ITENS** inferiores ao determinado no Edital, **cabendo o Pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

12.23 - A empresa licitante declarará (**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS**) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro ou pela **Secretaria de Licitações e Contratos**, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

12.24 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

12.25 - A empresa licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

12.26 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

12.27 - Na elaboração da proposta final, os preços (unitários e global) cotados não poderão ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

12.28 - No caso da empresa licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

12.29 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.30 - A empresa licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada em seu tempo, será declarada desclassificada ou inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas em lei.

13 - DA FASE DE JULGAMENTO

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

- a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.2 - 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 (Independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato).

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

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

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

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

13.4 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP/MEI, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital que tratam o assunto.

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

13.7 - Será declarada desclassificada a proposta vencedora que:

13.7.1 - Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

13.7.2.2 - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/2021, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares.

13.7.2 - apresentar condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital;

13.7.3 - apresentar indícios de identificação da empresa licitante, no caso da Proposta eletrônica;

13.7.4 - Contiver vícios insanáveis;

13.7.5 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

13.7.6 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

13.7.7 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

14 – DA PROVA DE CONCEITO - PoC

14.1 - Conforme as especificações contidas no **item 4.10 do Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante do instrumento convocatório, será exigido da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar que apresente a Prova de Conceito (PoC), contados a partir da convocação pelo pregoeiro, em até **5 (cinco) dias** para realizar a demonstração das funcionalidades dos sistemas de forma presencial, para ser verificado o atendimento ao edital.

14.1.1 - A prova de conceito ocorrerá na sede da AEVSF-FACAPE, localizada no endereço: **Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE, CEP 56328-903.**

14.1.1 – Deverão ser cumpridas todas as exigências contidas no **item 4.10 do Termo de Referência**, que trata do roteiro e das diretrizes para a realização da Prova de Conceito (PoC).

14.1.2 – A banca avaliadora designada pela **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE** emitirá um termo de conformidade ou inconformidade, que poderá ser objeto de recurso por qualquer interessado, detalhando com o resultado da fase da Prova de Conceito (PoC).

14.2 – CRITÉRIO/ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO encontra-se no ITEM 4.10 do TERMO DE REFERÊNCIA.

15 - DA HABILITAÇÃO

15.1 – A partir da sua convocação, a empresa licitante arrematante deverá encaminhar, exclusivamente via sistema, no prazo indicado no subitem 12.20.1, contadas a partir da sua convocação, todos os documentos de habilitação exigidos neste edital.

15.2 - A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

15.3 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/21.

15.4 – A empresa licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos de habilitação da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

15.5 - Serão aceitos registros de C.N.P.J. de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.6 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

15.7 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

15.8 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

15.9 - A empresa licitante deverá apresentar na plataforma todos os documentos relacionados neste edital.

15.10 - Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES - SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **16.1 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **16.2 (REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E SOCIAL)**, deste Edital.

15.10.1 - É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

15.10.2 - Caso a empresa licitante deixe de anexar na plataforma algum documento constante do subitem **16.1 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, este não constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

15.11 - Se a **LICITANTE CLASSIFICADA** em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15.12 - Para fins de **HABILITAÇÃO**, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

15.13 - Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e no seu Anexo, a licitante será **DECLARADA VENCEDORA** do certame.

16 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

16.1 - A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

16.1.1 - EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

16.1.1.2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.1.2 - SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

16.1.3 - SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

16.1.4 - FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.1.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2 – A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

16.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;

16.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros);

16.2.3 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

16.2.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

16.2.5 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

16.2.6 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

16.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA)**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor.

16.2.8 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;

16.2.9 - Caso o licitante detentor do menor preço seja ME/EPP/MEI/COOP., deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.2.10 - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.2.11 - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.2.12 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.3 – A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

16.3.1 - CERTIDÃO (ÕES) OU ATESTADO (S) - Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. (Art. 67, II da Lei 14.133/2021);

16.3.1.1 - Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) **atestado(s)** deverá dizer respeito a contratos executados anteriormente, contendo no mínimo o licenciamento módulo de **CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS e MONITOR NFE** a pessoas de direito público ou privado por se tratar de ferramentas consideradas para esta IES de **MAIOR RELEVÂNCIA**, nos termos do art. 67, § 1º da Lei 14.133/2021.

16.3.1.2 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

16.3.1.3 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

16.3.1.4 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

16.3.1.5 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 16.3.1 - será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência – Anexo I em sua proposta comercial sob pena de inabilitação;

16.3.1.6 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados, estabelecido no item 16.3.1.2;

16.3.1.7 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados;

16.3.1.8 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

16.3.1.9 - A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e/ou catálogo técnico complementar do produto cotado, **QUANDO SOLICITADO PELA ÓRGÃO DEMANDANTE**, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Pregoeiro.

16.3.1.10 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor; e

16.3.1.11 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.4 – A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA deverá ser comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

16.4.1 - BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

16.4.1.1 - A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO** para cada **Balanço apresentado**, considerando no total **dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios**, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

a) Liquidez Corrente	LC	=	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
b) Liquidez Geral	LG	=	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
c) Solvência Geral	SG	=	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

a) A empresa licitante que não apresentar os memoriais de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular; e

b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG.

16.4.1.2 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

16.4.1.3 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

16.4.1.4 - O balanço patrimonial e as demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

16.4.1.5 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo sped, conforme autoriza o art. 78 -A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016;

16.4.2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

- a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do

plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

16.4.2.1 - Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da empresa licitante;

16.4.2.2 - A certidão descrita no item 16.4.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

16.4.3 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedade Anônima (S/A):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

II. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

III. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- a) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

IV. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

V. Entidades sem fins lucrativos:

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

16.4.4 - A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

16.4.5 - As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

16.4.6 - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

16.4.7 - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pelo (a) Agente de Contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

16.4.8 - Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

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

16.5 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- a)** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- b)** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c)** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d)** O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- e)** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- f.1) ata de fundação;
 - f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.6 – Será declarada **inabilitada** a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

16.7 - A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (15.1, 15.2, 15.3 e 15.4), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.

17 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 - A proposta final, quando solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico, com prazo mínimo indicado pelo Pregoeiro(a).

17.1.1 - Deve ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. **Deverá ainda, contar as declarações da proposta realinhada.**

17.1.2 - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor;

17.1.3 - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

17.1.4 - A **proposta final** deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

17.1.5 - Em princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

18 - DOS PROCEDIMENTOS E DO JULGAMENTO

18.1 – Será adotado como critério de julgamento o **MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, para tanto, o **menor preço coletado**, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

18.1.1 - A disputa será realizada por **LOTE**, sendo os preços registrados em Ata e **JULGADOS** pelo **MENOR VALOR DO LOTE**.

18.1.2 - A **proposta final não** poderá conter item (s) do lote com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a empresa licitante readequar o valor do (s) item (ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

18.1.3 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

18.1.4 - Se a proposta de **MENOR PREÇO** não for aceitável, ou, ainda, se a empresa licitante desatender às exigências da prova de conceito e habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

18.1.5 - A empresa licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no LOTE, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado o item **9.4**.

18.1.6 - O PREGOEIRO OU A AUTORIDADE SUPERIOR PODERÁ PEDIR ESCLARECIMENTOS E PROMOVER DILIGÊNCIAS, EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO E SEMPRE QUE JULGAR NECESSÁRIO, FIXANDO PRAZOS PARA ATENDIMENTO, DESTINADOS A ELUCIDAR OU COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

18.2 - Após a definição do resultado do julgamento, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração (art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021).

19 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1 - Os **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS** referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma.

19.1.1 - Ainda, poderá ser por meio do e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br, por meio do protocolo eletrônico no "**PETRO ONLINE**" ou na sede da Prefeitura (Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Segundo andar do anexo), informando o número do pregão e objeto;

19.1.2 - Além de informar o C.N.P.J., Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail);

19.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

19.3 - Qualquer pessoa poderá **IMPUGNAR** os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

19.3.1 - Ainda, poderá ser por meio do e-mail licitacoes@petrolina.pe.gov.br, por meio do protocolo eletrônico no **"PETRO ONLINE"** ou na sede da Prefeitura (Avenida Guararapes, nº 2114, centro – Segundo andar do anexo), informando o número do pregão e objeto.

19.3.2 - Não serão conhecidas as **impugnações** apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

19.3.3 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

19.3.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

19.4 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

19.5 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as empresa licitantes.

19.6 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

20 – DA INTENÇÃO DE RECURSO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

20.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido em sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação/inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER**, sob pena de preclusão.

20.1.1 - A **INTENÇÃO DE RECORRER** deverá ser registrada no sistema em **até 10 (dez) minutos**, conforme a Instrução Normativa SEGES/ME nº 073/2022.

20.1.2 - A falta de manifestação da **INTENÇÃO DE RECURSAL**, no prazo indicado no subitem **20.1.1**, importará preclusão e a adjudicação do objeto à empresa licitante declarada vencedora.

20.2 - As razões do **RECURSO** deverão ser **apresentadas em momento único**, em campo próprio do sistema, no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata da fase de habilitação.

20.2.1 - Os demais licitantes ficam desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões no prazo de **03 (três) dias úteis**, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

20.2.2 - As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

20.2.3 - O **RECURSO** terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.3 - As razões do recurso serão dirigidas ao (a) **Agente de Contratação**, que, no prazo de **03 (três) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão **ou**, nesse mesmo prazo, **encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**.

20.4 - A decisão dos recursos deverá ser divulgada na plataforma do sistema eletrônico.

20.5 - **Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.**

20.6 - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à empresa licitante vencedora.

20.7 - Verificada a regularidade dos procedimentos, o (a) **Agente de Contratação** encaminhará o processo **à autoridade competente para a adjudicação e homologação**.

21 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

21.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

21.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

21.2.2 - Também **poderá** ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

22 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

22.1 - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação ficará a cargo da autoridade competente.

22.2 - O (A) titular da secretaria/órgão demandante desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

22.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

23 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

23.1 - Homologado o resultado da licitação, a **SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC**, respeitada a ordem de classificação convocará os interessados para, **no prazo de 05 (cinco) dias**, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, o qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

23.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.2 - **Antes da assinatura do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, será realizado consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.**

23.3 - No caso de a empresa licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra empresa licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

23.4 - Quando a empresa declarada vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convidada outra empresa licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato.

23.5 - As condições de execução constam do Edital, da minuta do contrato, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

24 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO/ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1 - das condições de entrega e aceitação do objeto: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.2 - do prazo de entrega: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.3 – do local de entrega: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.4 – da vigência do contrato: conforme Anexo I - Termo de Referência.

24.5 – do recebimento do objeto: conforme Anexo I - Termo de Referência

25 - DA FORMA/CONDIÇÕES DO PAGAMENTO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE.

25.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até **25 (vinte e cinco) dias** após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo **Setor Financeiro da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, após o efetivo fornecimento do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, **no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.**

25.1.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

25.1.2 - A empresa CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, os quais deverão ser atestados e encaminhados para pagamento. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

25.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a **CONTRATANTE**.

25.1.4 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

25.1.5 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular do Departamento Administrativo Financeiro da **CONTRATANTE**.

25.1.6 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

25.1.7 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

25.2 - A empresa CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

25.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA que esteja em débito para com a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

25.4 - A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

- a) **PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;
- b) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- c) **PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;
- d) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e
- e) **PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS** inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

25.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

25.6 - Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

25.7 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no **art. 21, inciso I da Lei Municipal 3.763/2025, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.**

25.8 – Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

25.9 – DO REAJUSTE

25.9.1 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, utilizado o IPCA, no caso de reajustes.

25.9.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

26 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

26.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

26.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

26.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

26.2.4 - Multa:

26.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

26.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

26.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

26.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

26.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

26.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

26.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

26.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à **CONTRATADA**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

26.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

26.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

26.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

26.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

26.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

26.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

26.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

26.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

26.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

26.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

26.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

26.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

26.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

26.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

26.12 - A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com

poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

26.13 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

26.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

26.15 - Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, os licitantes e contratados estarão sujeitos às penalidades administrativas estabelecidas no Decreto Municipal nº 100/2025.

27 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA E CONTRATO

27.1 - A fiscalização e gestão do contrato será exercida por representante da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL e GESTOR**, respectivamente, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

27.1.1 - A fiscalização da execução desta aquisição, objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) ou comissão de servidores designados **FISCAIS**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

27.1.2 - A fiscalização de que trata o subitem 26.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120 da Lei 14.133/2021).

27.2 - A gestão do contrato, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR** (a), mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

27.3 - A designação do **FISCAL e GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

28 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre empresas licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

28.2.1 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

28.2.2 - As licitantes **não terão** direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.4 - O licitante que descumprir os prazos estabelecidos neste Edital ou pelo(a) Pregoeiro(a), bem como deixar de atender às solicitações realizadas por meio do sistema, poderá ser desclassificado, ter sua Prova de Conceito (amostra) reprovada ou ser inabilitado.

28.5 - Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida à empresa licitante, ainda que se trate de originais.

28.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste Edital se iniciam e se vencem somente em dias úteis.

28.7 - As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da empresa licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.9 - Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no Sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.10 - O Pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os empresa licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

28.11 - Todas e quaisquer comunicações com o Pregoeiro dar-se-ão exclusivamente por meio do Sistema, no endereço constante neste edital., ou via e-mail: licitacao@petrolina.pe.gov.br, ou no próprio chat da plataforma em que estará acontecendo o certame.

28.12 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos e limites da legislação pertinente.

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

28.14 - Incumbirá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

28.15 - No julgamento das **PROPOSTAS** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

28.15.1 - No que se refere à **PROVA DE CONCEITO**, caberá à banca avaliadora designada para essa fase a análise e o saneamento de eventuais falhas, nos termos do item 4.10 do Termo de Referência, desde que não comprometam a funcionalidade principal, devendo suas decisões ser devidamente fundamentadas e registradas.

28.16 - 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.

28.17 - 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.

28.18 - As obrigações da contratada são as constantes no TR anexo I e minuta do contato.

29 - DOS ANEXOS

29.1 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO - AMBIENTAL

Petrolina – PE/2026.

Declaro para os devidos fins que o Edital foi elaborado com base no Termo de Referência.

(datado e assinado eletronicamente)
Talita Samantha Ferreira dos Santos
Agente de Editais
Portaria nº 0606/2025

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e SEUS ANEXOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

OS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O ANEXO I DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ENCONTRAM-SE ACOSTADOS AO FINAL DO EDITAL, LOGO APÓS O ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL.

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

PROPOSTA DE PREÇOS

À

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Att. Sr.(a) Pregoeiro(a),

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede a _____, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico em epígrafe**.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

1.1 - Razão Social:

1.2 - C.N.P.J.:

1.3 - Endereço:

1.4 - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

1.5 - Telefone, celular, e-mail:

2 - Condições Gerais da Proposta:

2.1 - A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 - Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2 - Declaração que a nossa proposta econômica 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 entrega das propostas, em conformidade com o art. 63, § 1º da Lei federal n.º 14.133/2021.

4.3 - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos.

_____, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO
MENOR**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

DECLARAÇÃO - RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

À

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sr.(a) Pregoeiro(a),

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

_____, _____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026 (FACAPE)

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA bem ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação **FIRMADO ENTRE A AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE E A EMPRESA _____, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Campus Universitário, s/nº, Vila Eduardo, Petrolina/PE, inscrita no **C.N.P.J. sob o nº 11.157.971/0001-66**, neste ato representado por seu Diretor Presidente, o Sr. **MOISÉS DINIZ DE ALMEIDA**, nacionalidade brasileira, professor, divorciado, inscrito no CPF/MF sob o nº 471.172.494-04, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º _____, neste ato representado por _____, inscrito no C.P.F./MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o resultado do **Processo Administrativo nº 118/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026** e, ainda, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decretos Municipais nº 130/2023, IN CGM nº 003/2022 (Municipal) e Decreto Municipal nº 100/2025, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa(s) para o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

1.1.1 – As especificações, quantitativos e valores unitários são os constantes na **cláusula quarta** deste instrumento e conforme proposta da **CONTRATADA**, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

1.1.2 - O fornecimento e a prestação do serviço será conforme previsto no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 - O contrato terá vigência é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de emissão da assinatura contratual, prorrogável por até 10 anos, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DE USABILIDADES E MENSAGENS, DA SEGURANÇA DOS DADOS, DA RESPONSABILIDADE EM CASO DE PERDA OU ACESSO INDEVIDO AOS SISTEMAS, DOS REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA, DA TECNOLOGIA UTILIZADA PELOS SISTEMAS, DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA, DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, PRAZO DE IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO/ CONVERSÃO DOS DADOS, DAS INTEGRAÇÕES, DO LOCAL DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1 – Dos requisitos de usabilidade e mensagens

3.1.1 - Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on-line com acesso a tópicos do manual do usuário, com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens.

3.1.2 - Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens do sistema e a documentação.

3.1.3 - Apresentar mensagens de erro com informações suficientes para orientar o encaminhamento e a solução da ocorrência.

3.1.4 - Diferenciar, de modo inequívoco, os tipos de mensagem, tais como: erro, consulta, advertência, confirmação, dentre outros.

3.1.5 - Dispor de capacidade de reverter operações do usuário que possam produzir efeitos drásticos, a exemplo de exclusão iminente de dados, mediante alertas quanto à gravidade da operação.

3.1.6 - Apresentar alertas claros acerca das consequências decorrentes de determinada confirmação.

3.1.7 - Utilizar máscara de edição e mecanismos de validação local, quando cabível, a fim de assegurar a qualidade dos dados armazenados.

3.1.8 - Indicar, nas interfaces que possuam campos opcionais, quais campos são de preenchimento obrigatório.

3.1.9 - Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

3.2 – Da segurança dos dados

3.2.1 - Os sistemas deverão possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

3.2.2 - O gerenciamento das permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, permitindo a atribuição de perfis diferenciados, adequados à estrutura organizacional da **CONTRATANTE**.

3.2.3 - O permissionamento deverá limitar ou autorizar, por usuário e por grupo, a leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da **CONTRATANTE**.

3.2.4 - As rotinas de segurança deverão restringir o acesso dos usuários ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios etc.), conforme as permissões atribuídas.

3.2.5 - Os sistemas deverão prover recursos de auditoria por meio de logs, mediante ferramentas específicas, permitindo consultar as operações realizadas pelos diversos usuários e registrando, no mínimo, as operações de inclusão, exclusão e alteração; a data, a hora e o usuário responsável; bem como as informações anteriores, para possibilitar consulta histórica dos dados antes da alteração.

3.2.6 - Os sistemas deverão registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso (login).

3.2.7 - Garantir a recuperação de dados históricos, independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida útil do sistema.

3.2.8 - Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados contra ameaças, falhas e quaisquer ocorrências durante o funcionamento dos sistemas.

3.2.9 - A **CONTRATADA** deverá realizar backups periódicos, a cada 24 horas, de modo a prevenir e resguardar a integridade dos dados em caso de incidentes.

3.2.10 - A **CONTRATADA** deverá fornecer meio para que a **CONTRATANTE** possa realizar backup dos dados e das informações dos sistemas, quando necessário.

3.3 – Da responsabilidade em caso de perda ou acesso indevido aos sistemas

3.3.1 - É de responsabilidade da **CONTRATADA** a segurança em caso de perda de dados, devendo manter mecanismos que evitem perda de registros superior a 24 horas.

3.3.2 - A **CONTRATADA** deverá realizar backups diários e mantê-los pelo período mínimo de 30 dias.

3.3.3 - Eventual backup realizado exclusivamente pela **CONTRATANTE** poderá ser utilizado pela **CONTRATADA**; contudo, trata-se de garantia adicional da **CONTRATANTE**, não podendo a **CONTRATADA** invocá-lo como justificativa para flexibilizar seus controles de segurança.

3.3.4 - A **CONTRATADA** responderá nas esferas civil e criminal por perda de dados ou por vazamento de informações.

3.4 – Dos requisitos da arquitetura tecnológica

3.4.1 - Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto do Anexo I - Termo de Referência, com os programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalados, configurados e em condições de uso.

3.4.2 - Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização do ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica da **CONTRATADA**, com supervisão da **CONTRATANTE** quando necessário, sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

3.4.3 - Os sistemas, quando necessário, deverão ser compatíveis com o Google Chrome Enterprise e o Microsoft Edge.

3.4.4 - Os sistemas deverão operar nas estações de trabalho da **CONTRATANTE** disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.

3.4.5 - Os sistemas devem oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis, como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos em campo.

3.4.6 - Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.

3.4.7 - Os sistemas deverão manter escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

3.5 – Da Tecnologia utilizada pelos sistemas

3.5.1 - Todos os sistemas devem estar hospedados em data-center, com disponibilidade 24x7.

3.5.2 - Todos os sistemas, em função do grande volume de dados operados simultaneamente por diversos servidores/operadores, em diversas estações, deverão obrigatoriamente funcionar em sistema informatizado de gestão no modelo SaaS, com forma de acesso via Web (navegadores) e acesso seguro (Certificado SSL).

3.5.3 - O sistema poderá ter acesso via Web (navegadores) ou RDS (Área de Trabalho Remota) com acesso seguro (Certificado SSL) e/ou VPN.

3.5.4 - A **CONTRATADA** deverá manter seu data center e a infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados, com SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5% e tempo de inatividade não superior a 2 horas.

3.5.5 - A **CONTRATADA** é responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

3.5.6 - A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.

3.5.7 - A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da **CONTRATANTE** e de acordo com o desempenho do sistema ofertado, sendo a previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado de responsabilidade da proponente, conforme as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

3.5.8 - A **CONTRATADA** deverá efetuar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

3.5.9 - O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações e assegurar capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade durante a vigência do contrato.

3.6 – Das especificações gerais do sistema

3.6.1 - Os sistemas deverão atender aos requisitos mínimos descritos, podendo atuar de forma agregada, ou ainda de forma individualizada, como, por exemplo, o sistema de planejamento estar inserido dentro do sistema de contabilidade, desde que todos os requisitos sejam atendidos e não haja necessidade de importação manual (pelo usuário) de dados de um sistema para outro.

3.6.2 - Os sistemas deverão permitir a criação de usuários, com perfis/permissões específicas, podendo-se copiar as permissões de um usuário para outro.

3.6.3 - Os sistemas devem estar habilitados a receber personalização para identidade visual da **CONTRATANTE**.

3.6.4 - Os sistemas devem impedir a geração de novos cadastros com CPF ou CNPJ já cadastrados.

3.6.5 - Devem permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

3.6.6 - Devem permitir que o usuário possa estar com várias telas, em diferentes exercícios, abertas ao mesmo tempo.

3.7 - Das prestações de contas

3.7.1 - Os sistemas deverão ser capazes de prestar contas a todos os órgãos que o **CONTRATANTE** esteja obrigado a remeter informações.

3.7.2 - Os dados a serem enviados deverão estar na linguagem e padrões estabelecidos pelos órgãos requisitantes.

3.7.3 - Eventuais alterações no padrão de envio dos órgãos requisitantes deverão ser providenciadas pela **CONTRATADA**.

3.8 - Prazos de implantação e importação/conversão dos dados do sistema atual

3.8.1 - O prazo de preparação, conversão, importação e implantação dos dados do sistema atual para a **CONTRATADA** é de até 60 dias e inicia-se com a assinatura da Ordem de Serviço.

3.8.2 - O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na unidade (levantamento total ou complementação de dados) é responsabilidade da unidade sob orientação e suporte da **CONTRATADA**.

3.8.3 - A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo os mesmos ser disponibilizados pela **CONTRATANTE**.

3.8.4 - O Portal da Transparência deverá estar disponível a partir da emissão do Termo de Aceite com as informações geradas a partir do sistema contratado, e deverá conter as informações do exercício atual e dos 5 (cinco) exercícios anteriores importados.

3.8.5 - A contabilidade irá atuar com o sistema atual até o envio das informações ao Tribunal de Contas, até a data definida para entrada em produção do novo sistema, devendo ser migrados os dados históricos relativos ao exercício corrente e aos 3 (três) exercícios anteriores.

3.8.6 - A importação de receitas e despesas orçamentárias de exercícios anteriores poderá ser realizada até 90 dias após a entrada do sistema em ambiente de produção.

3.9 - Das integrações mínimas entre os sistemas do contratado

3.9.1 - A solução a ser contratada deverá possuir plena capacidade de integração com os demais sistemas utilizados pela **CONTRATANTE**, de modo a assegurar a interoperabilidade, a consistência e a confiabilidade das informações institucionais. Assim, a ferramenta deverá permitir integrações completas, seguras e eficientes, possibilitando a troca automatizada de dados, a eliminação de retrabalho e a redução de inconsistências entre cadastros e registros, garantindo a continuidade dos fluxos operacionais e o adequado suporte às rotinas administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e de transparência. A **CONTRATADA** deverá, portanto, disponibilizar recursos técnicos que viabilizem tais integrações, inclusive por meio de serviços, rotinas de importação/exportação e/ou interfaces específicas, conforme as necessidades operacionais da **CONTRATANTE**.

3.10 – Da execução

3.10.1 - Os serviços deverão ser executados na sede da **CONTRATANTE** ou em edificações fora da sede desta IES que contenha atividades de sua responsabilidade, conforme a necessidade.

3.11 – Do recebimento do objeto

3.11.1 - O **recebimento provisório** de cada etapa dos serviços deve respeitar os procedimentos administrativos e será realizado após o decurso do **prazo de 15 (quinze) dias**, contados da emissão do parecer conclusivo do fiscal responsável. Durante esse período a Contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das atividades por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela **CONTRATADA**, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

3.11.2 - O recebimento definitivo de cada etapa dos serviços deve respeitar os procedimentos administrativos e será realizado após o decurso do **prazo de 30 (trinta) dias**, contados da emissão do parecer conclusivo do fiscal responsável. Durante esse período a Contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das atividades por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela **CONTRATADA**, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

3.11.3 - O objeto do contrato deve atender às especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, com a observância das seguintes prescrições: ser iniciado no prazo aqui previsto em até contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço; estar em perfeitas condições de acesso; estar pronto para ser utilizado (disponibilização) e o aceite do representante responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, que deverá ser registrado;

3.11.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.11.5 - O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO.

3.11.6 - O objeto será rejeitado quando não atender às condições oferecidas no sistema pelo CONTRATADO.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR GLOBAL, DAS ESPECIFICAÇÕES/MARCA, DA UNIDADE, DA QUANTIDADE, DO (S) VALOR (ES) UNITÁRIO (S), DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE.

4.1 - O **valor global** para o fornecimento dos materiais, objeto deste instrumento é de R\$ _____ (_____).

4.2 - Especificação/unidade/quantidade/valor unitário/valor global:

LOTE	Especificação/marca	Und	Qtd	Valor unitário	Total

4.3 - O pagamento deverá ser efetuado, em até **25 (vinte e cinco) dias** após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo Setor Financeiro da **CONTRATANTE**, após a efetiva prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, **no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido**.

4.3.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.3.2 - A empresa CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, os quais deverão ser atestados e encaminhados para pagamento. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

4.3.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a **CONTRATANTE**.

4.3.4 - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

4.3.5 - O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular do Departamento Administrativo Financeiro da **CONTRATANTE**.

4.3.6 - Os recibos comprovantes das entregas deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

4.3.7 - O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

4.3.8 - A empresa CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

4.4 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa CONTRATADA que esteja em débito para com a **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO - AEVSF/FACAPE**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

4.5 - A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

a) PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

b) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

c) PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e

e) PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS inadimplidos perante a **JUSTIÇA DO TRABALHO**, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

4.6 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

4.7 - O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pelo Município de Petrolina, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no **FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS**, conforme disposto no **art. 21, inciso I da Lei Municipal 3.763/2025, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO**.

4.8 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

4.9 - Do reajuste

4.9.1 - Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos na Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, utilizado o IPCA, no caso de reajustes.

4.9.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 8

Unidade Orçamentária: 29001

Ação: 2.8028

Elemento de despesa: 33.90.39

Fonte: 1501

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 - O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

6.2 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

6.3 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência – Anexo I do Edital.

7.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento ora pactuado, dentre elas, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

7.3 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a **CONTRATANTE** ou terceiros, em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

7.4 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da **CONTRATADA, da CONTRATANTE**, ou terceiros, verificados em decorrência do fornecimento, objeto deste contrato.

7.5 - Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência do fornecimento, não sendo a **CONTRATANTE**, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

7.6 - Permitir que a **CONTRATANTE**, sempre que convier, fiscalize o fornecimento.

7.7 - Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

7.8 - Emitir Nota Fiscal referente ao fornecimento durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela **CONTRATANTE**.

7.9 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

7.10 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à **CONTRATANTE**, a ocorrência de qualquer impedimento no fornecimento dos produtos.

7.11 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

7.12 - Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela **CONTRATANTE**.

7.13 - Proceder à entrega, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital para **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026** e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

7.14 - À **CONTRATADA** poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos nos termos da Lei.

7.15 - Entregar o objeto solicitado pela **CONTRATANTE** conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

7.16 - A **CONTRATADA** deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal.

7.17 - A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar por todos os custos com a entrega do(s) **bens** na sede da **CONTRATANTE**.

7.18 - Manter todas as condições de habilitação **DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL**.

7.19 – Obrigações Específicas:

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

7.19.2 - Tratar como confidenciais, informações e dados da **CONTRATANTE**, guardando total sigilo em face de terceiros.

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

7.19.4 - Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até **05 (cinco) dias úteis** contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na **Cláusula Quarta** deste instrumento.

8.2 – Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização do fornecimento ora pactuado.

8.3 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

8.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

8.5 – Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa;

8.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

8.7 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.8 - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

8.9 - Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

8.10 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a **CONTRATADA** fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

9.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias.

9.3 - A **fiscalização** e a **gestão** do contrato ficarão a cargo de servidores **distintos** designados pela **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas.

9.3.1 - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

9.4 - São competências do **GESTOR DO CONTRATO**, o disposto no art. 8º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;

VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

VIII - Solicitar à **CONTRATADA**, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

IX - Determinar formalmente à **CONTRATADA** a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do Art. 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela **CONTRATADA**, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à **CONTRATADA** sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX - Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

9.5 - São competências do **FISCAL DO CONTRATO**, o disposto no art. 10º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023:

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos.

9.6 - Caso haja a **substituição dos Gestores e Fiscais**, conforme o disposto no art. 11º do Anexo V do Decreto Municipal n.º 130/2023, caberá:

I - Assumir automaticamente as atribuições dos respectivos titulares em seus impedimentos;

II - Participar, sempre que possível, da fase interna da instrução processual de contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

III - Manter-se atualizado sobre a gestão e a fiscalização do contrato;

IV - Auxiliar os titulares em suas atribuições de gestão e de fiscalização, respectivamente, sempre que solicitado.

9.7 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.8 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

9.10 - A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.11 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.12 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023.

9.13 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.14 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.15 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V);

9.16 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.17 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.18 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.19 - O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.20 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.21 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.22 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.23 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.24 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.25 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.26 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.27 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V).

9.28 - Além do disposto acima, a fiscalização contrato obedecerá à seguinte rotina:

a) *Informar ao Controle Interno qualquer irregularidade.*

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.2.4 - Multa:

10.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

10.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

10.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

10.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMP-PE.

10.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Petrolina, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal da Fazenda da **PMP - PE**, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da **PMP - PE** reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à **CONTRATADA**, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

10.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

10.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.13 - A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.15 - Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, os licitantes e contratados estarão sujeitos às penalidades administrativas estabelecidas no Decreto Municipal nº 100/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

11.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

11.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3 - A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

11.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 - Indenizações e multas.

11.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

11.6 - A **CONTRATANTE** poderá ainda:

11.6.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela **CONTRATADA**, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da **CONTRATADA** decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1 - É vedado à **CONTRATADA**:

12.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento em se tratando de itens de fácil acesso, o que se aplica aos itens objeto deste processo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

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

14.2 - A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1 - Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo nos meios de divulgação previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

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

16.3 - As **PARTES CONTRATANTES** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

16.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei Federal nº 14.144/2021 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.



16.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Petrolina, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Petrolina – PE/2026.

(datado e assinado eletronicamente)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

(datado e assinado eletronicamente)

ANEXO V – MODELO DA DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

À
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sr.(a) Pregoeiro(a),

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

À

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sr.(a) Pregoeiro(a),

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIO
- AMBIENTAL**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

À

SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Sr.(a) Pregoeiro(a),

DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE SÓCIOAMBIENTAL

Para fins de participação na Licitação do **Pregão Eletrônico nº 027/2026**, a empresa _____, inscrita no C.N.P.J. sob o nº _____, com sede a _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei.

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar requisitos alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente:

- a) Preferência por solução em ambiente web com data center, reduzindo a necessidade de infraestrutura local e a aquisição de equipamentos.
- b) Priorização de rotinas digitais, visando à redução de consumo de papel e insumos de impressão.
- c) Eficiência e integração de módulos, minimizando retrabalho e uso desnecessário de recursos administrativos.
- d) Backup e segurança da informação, para garantir integridade dos dados e evitar perdas e retrabalho.
- e) Destinação ambientalmente adequada de eventuais equipamentos substituídos, quando aplicável.

A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis.

_____, ____ de _____ de 2026.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

(OBS.: Modelo meramente sugestivo.)

ANEXO VIII - MODELO DA DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DE LIMITE DE VALORES DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da **AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**.

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DE LIMITE DE VALORES DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – §2º, ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA**

Ref.: Declaração prevista no **Pregão (Eletrônico) em epígrafe**.

A empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, com sede na XXXXX, por meio de seu representante legal infra-assinado, vem, nos termos do §2º do art. 4º da **Lei nº 14.133/2021**, **DECLARAR**, sob as penas da lei, que:

- 1- **É enquadrada como XXXXXX**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**;
- 2- **No ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública** (em quaisquer esferas – federal, estadual, distrital ou municipal), **cujos valores somados ultrapassem o limite de receita bruta anual de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais)**, conforme previsto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 3- Compromete-se a comunicar imediatamente qualquer alteração que venha a comprometer a veracidade desta declaração.

Declara, ainda, estar ciente de que **a falsidade desta declaração poderá acarretar sanções legais, inclusive a inabilitação na licitação e demais penalidades previstas na legislação vigente**.

_____, _____ de _____ de 2026.

Razão Social

C.N.P.J nº

Assinatura do representante legal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3322-F4EB-FB3D-5EE3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TALITA SAMANTHA FERREIRA DOS SANTOS (CPF 062.XXX.XXX-37) em 14/05/2026 16:05:13

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/3322-F4EB-FB3D-5EE3>

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO – AEVSF/FACAPE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do sistema informatizado de gestão pública, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), bem como a prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária), manutenção, atualizações, treinamento e suporte técnico, contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), visando atender às necessidades da AEVSF/FACAPE.

1.2. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

LOTE 01						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND MEDIDA	QTD	UNIT(R\$)	TOTAL (R\$)
1.	Prestação de serviços de implantação/instalação, migração (se necessária) e treinamento inicial.	30001	Serviço	01	R\$ 5.941,00	R\$ 5.941,00
2.	Treinamentos futuros (sob demanda) de forma presencial ou remota.	3840	Hora	24	R\$ 315,05	R\$ 7.561,20
3.	Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do sistema informatizado de gestão pública, em ambiente web, com provimento de data center (hospedagem/infraestrutura), contemplando, no mínimo, os módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, SAGRES, e Portal da Transparência, em conformidade com os preceitos normativos e regulamentares aplicáveis (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas e demais órgãos de controle), bem como atualizações necessárias ao bom funcionamento das soluções.	27502	Mês	12	R\$ 4.706,28	R\$ 56.475,36
TOTAL (Sessenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos).					R\$ 69.997,56	

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, podendo ser descritos de forma clara e precisa no instrumento convocatório. Trata-se de solução amplamente ofertada por empresas especializadas, com especificações usuais, critérios técnicos padronizados e execução rotineira no setor de telecomunicações. Desse modo, a contratação enquadra-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A presente contratação trata-se de serviços continuados, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. uma vez que sua execução se revela necessária de forma permanente e sucessiva para assegurar o regular funcionamento das comunicações institucionais da AEVSF/FACAPE. A interrupção da prestação comprometeria o desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas, bem como o atendimento ao público interno e externo. Por essa razão, o serviço demanda manutenção contínua, de modo a garantir disponibilidade, eficiência e continuidade operacional.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, conforme previsto no **art. 105**, podendo ser prorrogado, por se tratar de serviço contínuo, na forma dos **arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. DA IMPLEMENTAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

Certame exclusivo para ME/EPP/MEI ()

Cota reserva para ME/EPP/MEI ()

Item(ns) exclusivo ME/EPP/MEI ()

Ampla concorrência (X)

1.7.1. Embora a Lei Complementar nº 123/2006 estabeleça, como regra geral, que as contratações cujo valor não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) sejam destinadas de forma exclusiva à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a equipe de planejamento, após análise do caso concreto, concluiu ser mais vantajoso para a AEVSF/FACAPE adotar a ampla concorrência. Tal entendimento encontra respaldo na exceção legal expressamente prevista no art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, que dispõe:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: {...} III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; grifo nosso.

1.7.2. Portanto, a adoção do tratamento diferenciado e simplificado, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, não se mostra vantajosa para a Administração Pública, nos termos do art. 49, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, podendo, ainda, representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

1.7.3. Isso porque, diante das características do objeto, a ausência, na região, de empresas relevantes nesse segmento, com estrutura e capacidade de execução integral, pode resultar na necessidade de sublocação/subcontratação para viabilizar a prestação, circunstância que eleva riscos de descontinuidade, falhas de execução e perda de eficiência, com potencial comprometimento da unidade e da qualidade do objeto contratado — sobretudo quando o instrumento convocatório não admite essa possibilidade.

1.7.4. Assim, a não aplicação da exclusividade para ME/EPP, neste caso específico, mostra-se juridicamente justificável, por resguardar a vantajosidade da contratação e prevenir prejuízos à execução adequada do objeto, em conformidade com o art. 49, III, da LC nº 123/2006.

1.8. A presente contratação será realizada nos seguintes moldes:

- I. **Modo de Disputa:** Aberto/Fechado (conjuntamente) – art. 56 da LEI 14.133/2021;
- II. **Critério de julgamento:** Menor Preço por Lote;
- III. **Modalidade de Licitação:** Pregão Eletrônico.

1.9. Com relação a adoção do critério de julgamento menor preço por lote, a Lei nº 14.133/2021 consagra o parcelamento do objeto como diretriz geral das contratações públicas, desde que técnica e economicamente viável. Todavia, a própria norma admite solução diversa quando a divisão comprometer a eficiência do conjunto, acarretar aumento de custos administrativos ou prejudicar a adequada execução contratual.

1.10. No caso em análise, verifica-se que os módulos pretendidos possuem natureza sistêmica, com elevada interdependência operacional, na medida em que os dados inseridos no ambiente orçamentário repercutem diretamente na execução financeira, nos registros contábeis, nos demonstrativos gerenciais e na publicidade das informações disponibilizadas ao cidadão. Assim, a fragmentação da solução poderia comprometer a integridade e a consistência do fluxo de dados.

1.11. Ademais, a eventual contratação de fornecedores distintos exigiria a implementação de integrações externas, por meio de APIs, webservices ou rotinas de importação de dados, o que introduz riscos relevantes à Administração, tais como inconsistências entre bases de dados, duplicidade de cadastros, atrasos na atualização das informações, incompatibilidade entre versões sistêmicas, dificuldades de rastreabilidade e aumento dos custos de suporte técnico, além de potencial indefinição de responsabilidades em caso de falhas.

1.12. Nesse contexto, importa destacar que a Lei nº 14.129/2021 orienta a Administração Pública à adoção de soluções digitais integradas, interoperáveis e eficientes, voltadas à simplificação dos serviços públicos, o que reforça a necessidade de contratação de plataformas tecnológicas unificadas, seguras e consistentes.

1.13. Sob o aspecto da governança e integridade, a solução unificada favorece:

- a. base única de dados;
- b. uniformidade de informações;
- c. maior confiabilidade das informações oficiais;
- d. melhor monitoramento contratual;
- e. eficiência administrativa.

1.14. Além do exposto, a contratação de solução integrada tende a proporcionar redução significativa de custos, tendo em vista a contratação unificada de serviços, que, em regra, apresenta condições comerciais mais vantajosas quando comparada à contratação fragmentada. Além disso, tal modelo favorece maior previsibilidade financeira e racionalização dos gastos públicos, sem prejuízo à competitividade, uma vez que soluções dessa natureza são amplamente ofertadas no mercado.

1.15. Diante disso, conclui-se que a adoção de lote único para contratação dos módulos de orçamento, contabilidade e transparência mostra-se tecnicamente justificada, revelando-se a alternativa mais vantajosa sob os aspectos da eficiência, economicidade, governança e atendimento ao interesse público.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de Sistema Informatizado de Gestão Pública em ambiente web revela-se necessária para assegurar a continuidade, a integridade e a confiabilidade das informações e registros relativos ao planejamento, orçamento, contabilidade e execução orçamentária e financeira desta IES, bem como para garantir a adequada geração e consolidação de dados destinados à transparência ativa, à prestação de contas e à remessa de informações aos órgãos de controle.

2.2. A contratação do sistema visa, dentre outras finalidades de interesse público:

- a) Prover esta IES de solução tecnológica atual, homogênea e integrada, apta a centralizar e correlacionar informações em ambiente único;
- b) Adequar os registros contábeis ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), bem como organizar o acervo de informações existentes em base de dados integrada, estruturada e auditável;
- c) Disponibilizar aos usuários e gestores informações e ferramentas adequadas ao acompanhamento físico e financeiro, em conformidade com as exigências legais e regulamentares;
- d) Unificar, aprimorar e ampliar os mecanismos de controle atualmente utilizados, com incremento de funcionalidades de consolidação de dados econômico-financeiros e validações automáticas das informações;
- e) Assegurar a confiabilidade das informações geradas e permitir o efetivo controle do Planejamento e Orçamento Público, com rastreabilidade e consistência dos registros;
- f) Promover economicidade, mediante redução de retrabalho e racionalização de rotinas, contribuindo para o incremento da produtividade dos servidores e para a melhoria do desempenho institucional;
- g) Agilizar o acesso e a disponibilização de informações aos órgãos de controle e à sociedade, inclusive por meio de migração/aproveitamento das informações atualmente em uso, garantindo continuidade dos serviços e preservação histórica dos dados.

2.3. Nessa perspectiva, o sistema de gestão pública automatiza rotinas e procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis, com o propósito de concentrar as informações em plataforma única e integrada, reduzindo retrabalho e suprimindo interfaces complexas e onerosas entre sistemas não concebidos para interoperar. Ademais, por abranger subsistemas interdependentes, a solução deve viabilizar o controle e a execução orçamentária e financeira, bem como facilitar a consolidação, a geração e a remessa de informações aos órgãos de controle, especialmente aos Tribunais de Contas, contribuindo, assim, para o aperfeiçoamento do fluxo informacional e para a tutela do interesse público.

2.4. Portanto, o presente processo revela-se necessária, adequada e juridicamente amparada, constituindo medida legítima e coerente com o interesse público, ao passo que se articula com o planejamento em curso para a contratação definitiva de maior envergadura.

2.5. Considerando a publicação da Nova Lei de Licitações, a Lei Federal nº 14.133 em 01 de abril de 2021, que estabelece a necessidade de regulamentação de diversos institutos e procedimentos, dentre os quais o Plano de Contratações Anual (PCA);

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme detalhamento a seguir:

Categoria no PCA: Serviço

Identificação do item no PCA: 11

Identificação da Classe/Grupo no PCA: 164 - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

Data da publicação no PNPC/Site: 18/01/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, provimento de data center, prestação de serviços de instalação, manutenção, treinamento e suporte técnico para sistema informatizado de gestão pública em ambiente web, para esta IES, contemplando os sistemas de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Contabilidade, Orçamento Público, Lei Fiscal e SAGRES, e Portal da Transparência, conforme solicitação das Entidades, atendendo aos preceitos normativos (Câmara Legislativa, Tribunal de Contas, etc).

3.2. Para os fins deste ETP, considera-se:

a) **Licença de Uso Temporária:** são licenças temporárias liberadas mensalmente e válidas enquanto o software é usado de acordo com os requisitos do contrato de licença;

b) **Manutenção:** processo de melhoria e otimização do software, como também reparo de defeitos e atualização legal. Esta fase envolve mudanças no software para corrigir defeitos e deficiências que foram encontrados durante a utilização pelo usuário e novas funcionalidades para melhorar a aplicabilidade e usabilidade do software. Inicia-se a partir do primeiro dia após o término dos prazos de implantação, desde que o módulo/sistema esteja totalmente implantado e operando nesta data. Dentro deste item, estão incorporados os serviços de atualização e suporte;

c) **Atualização:** upgrade, processo que tem como finalidade atualizar a versão do software utilizada pelo cliente, com as mais recentes mudanças ocorridas na manutenção.

d) **Suporte técnico:** serviço técnico com o objetivo de prestar assistência intelectual (conhecimentos) e tecnológica (manutenção: revisões, reparos/consertos, atualizações de software etc.) aos usuários da CONTRATANTE, com o fim de solucionar problemas técnicos. De maneira geral, o foco do serviço é ajudar o cliente a resolver problemas específicos do software;

f) **Suporte técnico presencial:** Disponibilização sob demanda, de técnico para auxílio e orientação na aplicação de conceitos processos normas e leis tais como, elaboração de planejamento (PPA) e peças orçamentárias (LDO/LOA), relatórios Legais de Lei Fiscal e Execução Orçamentária, geração de Informações para Tribunal de Contas do Estado, encerramento e abertura de exercício contábil, geração de balanços das unidades orçamentárias e consolidado.

g) **Implantação:** é a fase do ciclo de vida do software desde o início até a conclusão deste processo. O propósito do processo de implantação é garantir a utilização do software pelo usuário final, de forma que o software venha a cumprir os objetivos para o qual ele foi construído ou adquirido. Este conceito envolve a migração e importação dos cadastros necessários, implantação de saldos contábeis, realização de treinamentos, instalações, configurações iniciais, correções, conclusão e aceite, além dos serviços de pós-implantação;

h) **Instalação:** consiste em disponibilizar o software no ambiente da CONTRATANTE. É dividido em dois subgrupos, que são a configuração e transferência.

i) **Treinamento:** processo sistemático, através do qual se adquire conhecimento e habilidades, visando preparar os usuários da CONTRATANTE para o desempenho eficaz de determinada função. Ademais, o treinamento tem como principal objetivo assegurar que todas as pessoas envolvidas com a utilização do software estejam conscientizadas e treinadas, de acordo com o seu nível de necessidade de acesso, e aptas para utilização do software em produção;

j) **Pós-implantação:** esta etapa compreende o acompanhamento interno na CONTRATANTE para esclarecimento de dúvidas, suporte e customizações necessárias que aparecerem no decorrer da operação inicial de cada módulo implantado, conforme prazos e condições estabelecidas no ETP E TR.

3.3. Dessa maneira, a solução delineada mostra-se a mais adequada, pois combina eficiência operacional, viabilidade econômica e aderência às exigências legais, harmonizando o atendimento das demandas atuais com a preparação para contratações futuras de maior envergadura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DE USABILIDADE E MENSAGENS

4.1.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on-line com acesso a tópicos do manual do usuário, com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens.

4.1.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens do sistema e a documentação.

4.1.3. Apresentar mensagens de erro com informações suficientes para orientar o encaminhamento e a solução da ocorrência.

4.1.4. Diferenciar, de modo inequívoco, os tipos de mensagem, tais como: erro, consulta, advertência, confirmação, dentre outros.

4.1.5. Dispor de capacidade de reverter operações do usuário que possam produzir efeitos drásticos, a exemplo de exclusão iminente de dados, mediante alertas quanto à gravidade da operação.

4.1.6. Apresentar alertas claros acerca das consequências decorrentes de determinada confirmação.

4.1.7. Utilizar máscara de edição e mecanismos de validação local, quando cabível, a fim de assegurar a qualidade dos dados armazenados.

4.1.8. Indicar, nas interfaces que possuam campos opcionais, quais campos são de preenchimento obrigatório.

4.1.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

4.2. SEGURANÇA DOS DADOS

- 4.2.1. Os sistemas deverão possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
- 4.2.2. O gerenciamento das permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, permitindo a atribuição de perfis diferenciados, adequados à estrutura organizacional da FACAPE.
- 4.2.3. O permissionamento deverá limitar ou autorizar, por usuário e por grupo, a leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da FACAPE.
- 4.2.4. As rotinas de segurança deverão restringir o acesso dos usuários ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios etc.), conforme as permissões atribuídas.
- 4.2.5. Os sistemas deverão prover recursos de auditoria por meio de logs, mediante ferramentas específicas, permitindo consultar as operações realizadas pelos diversos usuários e registrando, no mínimo, as operações de inclusão, exclusão e alteração; a data, a hora e o usuário responsável; bem como as informações anteriores, para possibilitar consulta histórica dos dados antes da alteração.
- 4.2.6. Os sistemas deverão registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso (login).
- 4.2.7. Garantir a recuperação de dados históricos, independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida útil do sistema.
- 4.2.8. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados contra ameaças, falhas e quaisquer ocorrências durante o funcionamento dos sistemas.
- 4.2.9. A CONTRATADA deverá realizar backups periódicos, a cada 24 horas, de modo a prevenir e resguardar a integridade dos dados em caso de incidentes.
- 4.2.10. A CONTRATADA deverá fornecer meio para que a FACAPE possa realizar backup dos dados e das informações dos sistemas, quando necessário.

4.3. RESPONSABILIDADE EM CASO DE PERDA OU ACESSO INDEVIDO AOS SISTEMAS

- 4.3.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a segurança em caso de perda de dados, devendo manter mecanismos que evitem perda de registros superior a 24 horas.
- 4.3.2. A CONTRATADA deverá realizar backups diários e mantê-los pelo período mínimo de 30 dias.
- 4.3.3. Eventual backup realizado exclusivamente pela FACAPE poderá ser utilizado pela CONTRATADA; contudo, trata-se de garantia adicional da FACAPE, não podendo a CONTRATADA invocá-lo como justificativa para flexibilizar seus controles de segurança.
- 4.3.4. A CONTRATADA responderá nas esferas civil e criminal por perda de dados ou por vazamento de informações.

4.4. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 4.4.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste Termo de Referência, com os programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalados, configurados e em condições de uso.
- 4.4.2. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização do ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica da CONTRATADA, com supervisão da CONTRATANTE quando necessário, sem custo adicional para a CONTRATANTE.
- 4.4.3. Os sistemas, quando necessário, deverão ser compatíveis com o Google Chrome Enterprise e o Microsoft Edge.
- 4.4.4. Os sistemas deverão operar nas estações de trabalho da FACAPE disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e Microsoft Windows 11.
- 4.4.5. Os sistemas devem oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis, como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos em campo.
- 4.4.6. Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.
- 4.4.7. Os sistemas deverão manter escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

4.5. DA TECNOLOGIA UTILIZADA PELOS SISTEMAS

4.5.1. Todos os sistemas devem estar hospedados em data-center, com disponibilidade 24x7.

4.5.2. Todos os sistemas, em função do grande volume de dados operados simultaneamente por diversos servidores/operadores, em diversas estações, deverão obrigatoriamente funcionar em sistema informatizado de gestão no modelo SaaS, com forma de acesso via Web (navegadores) e acesso seguro (Certificado SSL).

4.5.3. O sistema poderá ter acesso via Web (navegadores) ou RDS (Área de Trabalho Remota) com acesso seguro (Certificado SSL) e/ou VPN.

4.5.4. A CONTRATADA deverá manter seu data center e a infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados, com SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5% e tempo de inatividade não superior a 2 horas.

4.5.5. A CONTRATADA é responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

4.5.6. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.

4.5.7. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho do sistema ofertado, sendo a previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado de responsabilidade da proponente, conforme as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

4.5.8. A CONTRATADA deverá efetuar eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

4.5.9. O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações e assegurar capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade durante a vigência do contrato.

4.6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

4.6.1. Os sistemas deverão atender aos requisitos mínimos descritos, podendo atuar de forma agregada, ou ainda de forma individualizada, como, por exemplo, o sistema de planejamento estar inserido dentro do sistema de contabilidade, desde que todos os requisitos sejam atendidos e não haja necessidade de importação manual (pelo usuário) de dados de um sistema para outro.

4.6.2. Os sistemas deverão permitir a criação de usuários, com perfis/permisões específicas, podendo-se copiar as permissões de um usuário para outro.

4.6.3. Os sistemas devem estar habilitados a receber personalização para identidade visual da Contratante.

4.6.4. Os sistemas devem impedir a geração de novos cadastros com CPF ou CNPJ já cadastrados.

4.6.5. Devem permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

4.6.6. Devem permitir que o usuário possa estar com várias telas, em diferentes exercícios, abertas ao mesmo tempo.

4.7. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

4.7.1. Os sistemas deverão ser capazes de prestar contas a todos os órgãos que o Contratante esteja obrigado a remeter informações.

4.7.2. Os dados a serem enviados deverão estar na linguagem e padrões estabelecidos pelos órgãos requisitantes.

4.7.3. Eventuais alterações no padrão de envio dos órgãos requisitantes deverão ser providenciadas pela empresa CONTRATADA.

4.8. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO/CONVERSÃO DOS DADOS DO SISTEMA ATUAL

4.8.1. O prazo de preparação, conversão, importação e implantação dos dados do sistema atual para a CONTRATADA é de até 60 dias e inicia-se com a assinatura da Ordem de Serviço.

4.8.2. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na unidade (levantamento total ou complementação de dados) é responsabilidade da unidade sob orientação e suporte da CONTRATADA.

4.8.3. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

4.8.4. O Portal da Transparência deverá estar disponível a partir da emissão do Termo de Aceite com as informações geradas a partir do sistema contratado, e deverá conter as informações do exercício atual e dos 5 (cinco) exercícios anteriores importados.

4.8.5. A contabilidade irá atuar com o sistema atual até o envio das informações ao Tribunal de Contas, até a data definida para entrada em produção do novo sistema, devendo ser migrados os dados históricos relativos ao exercício corrente e aos 3 (três) exercícios anteriores.

4.8.6. A importação de receitas e despesas orçamentárias de exercícios anteriores poderá ser realizada até 90 dias após a entrada do sistema em ambiente de produção.

4.9. DAS INTEGRAÇÕES MÍNIMAS ENTRE OS SISTEMAS DO CONTRATADO

4.9.1 A solução a ser contratada deverá possuir plena capacidade de integração com os demais sistemas utilizados pela AEVSF/FACAPE, de modo a assegurar a interoperabilidade, a consistência e a confiabilidade das informações institucionais. Assim, a ferramenta deverá permitir integrações completas, seguras e eficientes, possibilitando a troca automatizada de dados, a eliminação de retrabalho e a redução de inconsistências entre cadastros e registros, garantindo a continuidade dos fluxos operacionais e o adequado suporte às rotinas administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras e de transparência. A contratada deverá, portanto, disponibilizar recursos técnicos que viabilizem tais integrações, inclusive por meio de serviços, rotinas de importação/exportação e/ou interfaces específicas, conforme as necessidades operacionais da Autarquia.

4.10. DA PROVA CONCEITO

4.10.1. Após declarada provisoriamente vencedora da etapa de lances, a proponente melhor classificada será convocada para em até **5 (cinco) dias** realizar a demonstração das funcionalidades dos sistemas de forma presencial, para ser verificado o atendimento ao edital. A prova de conceito ocorrerá na sede da AEVSF-FACAPE, localizada no endereço: **Campus Universitário, s/n – Vila Eduardo – Petrolina/PE. CEP: 56328-903.**

4.10.2. A banca avaliadora será composta de no **mínimo 3 membros** devidamente designados pela AEVSF/FACAPE.

4.10.3. Como fiscal de contrato, o contador geral participará de toda a execução da prova conceito, já os demais membros poderão participar a seu critério apenas da avaliação dos itens referentes às suas atividades.

4.10.4. Após a convocação a empresa terá 10 (dez) dias para realizar a demonstração do sistema, em data a serem definidas em comum acordo entre o FACAPE e a Empresa, o início da sessão será previamente comunicada pela FACAPE, podendo ocorrer entre o horário das 08:00 até no máximo às 18:30.

4.10.5. A empresa provisoriamente vencedora poderá encaminhar quantos técnicos julgar necessário para a prova conceito. Ou ainda se desejar, um acompanhamento por vídeo conferência, em link a ser criado pelo FACAPE. **Frisa-se que o link poderá ser disponibilizado apenas de forma complementar, mas não dispensa a apresentação presencial do software.**

4.10.6. As demais empresas, se desejarem poderão enviar um representante cada para acompanhar a avaliação da prova conceito.

4.10.7. Os sistemas serão avaliados na mesma ordem em que estão listados no presente termo de referência.

4.10.8. A execução da prova conceito poderá ser realizada em uma das seguintes formas: a) Com a cópia da base de dados um município que já seja cliente da empresa. Nessa situação o município copiado deve autorizar expressamente a utilização de seus dados para realização desta prova conceito; ou b) Produção de uma base “teste”, onde deverão ser importados/produzidos previamente

4.10.9. É de inteira responsabilidade da empresa os custos para produção da base em que será realizada a prova conceito, bem como os técnicos disponibilizados para a realização da prova.

4.10.10. Durante a prova conceito serão avaliados o atendimento pleno/total dos itens, sendo que o não atendimento implica na desclassificação da empresa.

4.10.11. Para os requisitos constantes no item 5 – Especificações Funcionais Mínimas dos Módulos da Solução, deverão ser atendidos **90% (noventa por cento)** dos requisitos de cada módulo, eventual não cumprimento implica na desclassificação da empresa.

4.10.12. Durante a avaliação da prova conceito é expressamente proibido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

4.10.13. Os avaliadores da prova conceito irão simular diversas operações, como por exemplo gerar um empenho a partir de um contrato, demitir um funcionário, arrecadar uma receita não tributária, entre diversos outros procedimentos a fim de verificar o atendimento ou não das funcionalidades exigidas.

4.10.14. Os avaliadores poderão simular operações impossíveis tecnicamente e/ou legalmente a fim de verificar a consistência e as regras de validação do sistema.

4.10.15. Após a prova conceito, os avaliadores irão emitir emitido um termo de conformidade ou inconformidade, que poderá ser objeto de recurso por qualquer interessado.

4.10.16. Eventual aprovação na prova conceito, que se trata de um ambiente controlado não poderá ser utilizada pela futura CONTRATADA como validação em inconformidades detectadas após a celebração do contrato.

4.11. Da justificativa para adoção da POC

4.11.1. A adoção da prova de conceito, a ser realizada pelo licitante classificado em primeiro lugar no referido lote, mostra-se juridicamente amparada e tecnicamente adequada para a aferição qualitativa da solução ofertada. A Lei nº 14.133/2021 prevê expressamente a possibilidade de a Administração exigir amostra ou prova de conceito, nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, constituindo mecanismo idôneo para elevar a segurança da contratação e verificar, de forma prática, a aderência do objeto às especificações estabelecidas. Ademais, conforme dispõe o parágrafo único do art. 41, quando exigida na fase de julgamento ou de lances, a prova de conceito deve restringir-se ao licitante provisoriamente vencedor, preservando a competitividade do certame e observando os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

4.11.2. A finalidade da prova de conceito, neste caso, é confirmar, em ambiente controlado e mediante critérios objetivos, que a solução apresentada atende às especificações funcionais mínimas, ao desempenho e à operacionalidade necessários ao pleno atendimento das demandas desta Instituição, reduzindo riscos na implantação e na execução do contrato. Trata-se de sistema de gestão pública que lidará com informações sensíveis e registros essenciais ao planejamento, orçamento, contabilidade, execução orçamentária e financeira, remessas a órgãos de controle e transparência, o que exige precisão, integridade, rastreabilidade e confiabilidade para assegurar o regular andamento dos serviços e a adequada prestação de contas.

4.11.3. Para assegurar a isonomia e a igualdade entre os licitantes, foram adotados critérios de avaliação objetivos, previamente definidos no Termo de Referência, os quais nortearão a verificação das funcionalidades e o julgamento da prova de conceito, garantindo transparência, previsibilidade e julgamento objetivo. Nessa linha, o Tribunal de Contas da União, no Acórdão 1823/2017 – Plenário, de relatoria do Ministro Walton Alencar Rodrigues, consignou que, em licitações que requeiram prova de conceito ou apresentação de amostras, deve ser viabilizado o acompanhamento dessas etapas por todos os licitantes, em consonância com o princípio da publicidade.

4.11.4. No mesmo sentido, o Acórdão 2.992/2016 destacou a necessidade de o edital indicar, de forma objetiva, os pontos e critérios a serem avaliados durante a prova de conceito, de modo a resguardar a transparência e o julgamento objetivo. Ademais, as conclusões da banca avaliadora devem ser devidamente motivadas e registradas nos autos, não se limitando à simples atribuição de notas ou conceitos, em atenção à transparência, à igualdade entre os licitantes e ao julgamento objetivo. Nessa linha, o Acórdão 3.139/2016 – TCU assinala que, quanto maior a margem de subjetividade remanescente na aplicação dos critérios, mais consistente e fundamentada deve ser a justificativa que embasa a avaliação e o resultado atribuído a cada licitante.

4.11.5. Dessa forma, a POC ora pretendida está em conformidade com a legislação, bem como atua como requisito impar para a contratação de uma solução que consiga atender de maneira satisfatória a necessidade desta autarquia.

5. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

5.1. A verificação das funcionalidades observará, rigorosamente, a ordem sequencial estabelecida na planilha abaixo, devendo a empresa arrematante demonstrar atendimento em **90% (noventa por cento)** dos requisitos avaliados.

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES	ATENDE	NÃO ATENDE
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
1.	Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento;		
2.	Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa;		
3.	Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;		
4.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;		
5.	Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;		
6.	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64;		
7.	Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:		
8.	Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas		
9.	Anexo I.4 - Demonstrativo da memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas		
10.	Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas		
11.	Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas		
12.	Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas		
13.	Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário		
14.	Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal		
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA			
15.	Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.		
16.	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.		
17.	Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)		
18.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.		
19.	Integrar o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.		
20.	O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.		
21.	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:		
22.	Quanto a despesa: O Valor do empenho, liquidação e pagamento; A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.		

23.	Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão; Arrecadação.		
24.	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.		
25.	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.		
26.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.		
27.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.		
28.	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.		
29.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.		
30.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.		
31.	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).		
32.	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.		
33.	Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.		
34.	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.		
35.	Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.		
36.	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.		
37.	Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.		
38.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.		
39.	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.		
40.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.		
41.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.		
42.	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.		
43.	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.		
44.	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.		
45.	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.		
46.	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora .		
47.	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.		
48.	Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).		
49.	Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.		
50.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.		
51.	Possuir opção de "Mapa do site" onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.		
52.	Possuir opção de "Dados abertos" que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.		
53.	Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.		
54.	Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.		

55.	Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.		
56.	Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida		
57.	Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida		
58.	Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências		
59.	Demonstrativo I - Metas Anuais		
60.	Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior		
61.	Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores		
62.	Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido		
63.	Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos		
64.	Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS		
65.	Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.		
66.	Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;		
67.	Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;		
68.	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;		
69.	Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;		
70.	Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;		
71.	Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade da FACAPE, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição; Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;		
72.	Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior;		
73.	Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;		
74.	Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);		
75.	Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada;		
76.	Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);		
77.	Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);		
78.	Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;		
79.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;		
80.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;		
81.	O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração;		
82.	Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;		
83.	Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;		
84.	Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A		

	executar, Em execução, Executada), além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador;		
85.	Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes;		
86.	Permitir realizar as alterações legais no PPA;		
87.	Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;		
88.	Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio;		
89.	O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;		
90.	Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "Em elaboração" ou "Em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número;		
91.	Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas;		
92.	Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);		
93.	Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;		
94.	Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;		
95.	Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade da FACAPE, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;		
96.	Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;		
97.	Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;		
98.	Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;		
99.	Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;		
100.	Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;		
101.	Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;		
102.	Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade da FACAPE e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;		
103.	Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;		
104.	Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado;		
105.	Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;		
106.	Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;		
CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS, MONITOR NFE			

107.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;		
108.	Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;		
109.	Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;		
110.	Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;		
111.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;		
112.	Propiciar ao usuário cadastrar despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);		
113.	Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;		
114.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;		
115.	Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;		
116.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;		
117.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;		
118.	Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);		
119.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;		
120.	Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;		
121.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;		
122.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;		
123.	Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;		
124.	Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;		
125.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;		
126.	Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;		
127.	Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;		
128.	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;		
129.	Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;		
130.	Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;		
131.	Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;		
132.	Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária;		
133.	Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;		
134.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;		
135.	Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;		

132.	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;		
133.	Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;		
134.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;		
135.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;		
136.	Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;		
137.	Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;		
138.	Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;		
139.	Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;		
140.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;		
141.	Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);		
142.	Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;		
143.	Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;		
144.	Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;		
145.	Permitir a validação da solicitação da diária;		
146.	Permitir anulação da solicitação da diária;		
147.	Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho		
148.	Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;		
149.	Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;		
150.	Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;		
151.	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;		
152.	Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;		
153.	Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;		
154.	Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;		
155.	Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;		
156.	Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;		
157.	Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;		
158.	Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;		
159.	Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;		
160.	Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;		
161.	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;		
162.	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;		
163.	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;		
164.	Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré- definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;		

165.	Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;		
166.	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;		
167.	Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;		
168.	Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;		
169.	Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;		
170.	Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;		
171.	Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;		
172.	Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;		
173.	Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;		
174.	Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;		
175.	Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;		
176.	Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;		
177.	Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;		
178.	Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;		
179.	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;		
180.	Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;		
181.	Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;		
182.	Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;		
183.	Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;		
184.	Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)		
185.	Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos: Anexo I - Balanço Orçamentário; Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS; Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal; Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário; Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão; Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas; Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;		
186.	Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos: Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal		
187.	Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA) Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo; Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias; Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias; Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;		

	Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar; Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar; Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS; Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;		
188.	Relatórios mínimos exigidos: Diário Geral; Balancete de Verificação; Balancete de conta corrente Balancete da despesa; Suplementações e reduções; Movimentação/razão do empenho; Movimentação/razão do fornecedor; Movimentação/razão da despesa; Movimentação/razão da receita; Movimentação/razão da conta contábil; Cronograma de desembolso sintético e analítico; Cronograma de desembolso por fonte de recursos; Programação financeira sintético e analítico; Programação financeira por fonte de recursos; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso; Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos; Receita arrecadada no período; Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar); Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos; Disponibilidade financeira por fonte de recursos; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202; Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203		
189.	Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.		
190.	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.		
191.	Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)		
192.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.		
193.	Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.		
194.	O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.		
195.	Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:		
196.	Quanto a despesa: O Valor do empenho, liquidação e pagamento; A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.		
197.	Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: Previsão; Arrecadação.		
198.	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.		
199.	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.		
200.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.		
201.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.		
202.	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.		
203.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.		
204.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.		
205.	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).		
206.	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.		
207.	Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.		
208.	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.		
209.	Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.		

210.	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.		
211.	Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.		
212.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.		
213.	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.		
214.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.		
215.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.		
216.	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.		
217.	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.		
218.	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.		
219.	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.		
220.	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora.		
221.	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.		
222.	Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).		
223.	Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.		
224.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.		
225.	Possuir opção de "Mapa do site" onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.		
226.	Possuir opção de "Dados abertos" que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.		
227.	Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.		
228.	Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.		
229.	Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.		

6. Sustentabilidade

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar requisitos alinhados ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012, da secretaria de logística e tecnologia da informação do ministério do planejamento, orçamento e gestão e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da presidência da república, no que couber.

7. Subcontratação

7.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

8. Garantia da contratação

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1.1. Cumprir rigorosamente o que determina o Termo de Referência do Edital.

9.1.2. Arcar com toda e qualquer despesa relativa à prestação dos serviços ora pactuado, dentre elas, , impostos, mão de obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

9.1.3. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

9.1.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE, ou terceiros, verificados em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste instrumento.

9.1.5. Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da prestação dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

9.1.6. Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize a prestação dos serviços.

9.1.7. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

9.1.8. Emitir Nota Fiscal referente a prestação dos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

9.1.9. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

9.1.10. Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento na prestação dos serviços.

9.1.11. Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

9.1.12. Executar o objeto em perfeitas condições de uso e consumo, no local, dia e horário nos locais indicados por escrito pela contratante.

9.1.13. Proceder a execução dos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

9.1.14. À CONTRATADA poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

9.1.15. Entregar o objeto solicitado pela CONTRATANTE conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste contrato e na sua proposta.

9.1.16. Manter todas as condições de habilitação DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

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

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

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

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

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

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

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2.1. Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

9.2.2. Designar, por meio da **CONTRATANTE**, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços.

9.2.3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.2.4. Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

9.2.5. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções regulamentares e contratuais, quando se fizer necessário, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

9.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

9.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.2.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no objeto, para que sejam corrigidos.

9.2.9. Verificar se o objeto entregue pela **CONTRATADA** está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes neste instrumento podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da **CONTRATADA**.

9.2.10. Acompanhar direta e indiretamente a qualidade do objeto verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 100/2025, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;

- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- IX. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- X. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.4. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

10.6. Multa:

10.6.1. Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

10.6.2. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

10.6.3. Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 15% do valor do contrato.

10.6.4. Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

10.6.5. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

10.6.6. Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

10.6.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela FACAPE.

10.6.8. Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta da FACAPE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Diretoria Administrativa Financeira, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a FACAPE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

10.7. O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.8. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

10.9. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.10. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

10.11. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

10.12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

10.13. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.14. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.15. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

10.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.15.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.15.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.15.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

10.16. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.17. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

10.18. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

10.19. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10.20. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.21. Além das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, os licitantes e contratados estarão sujeitos às penalidades administrativas estabelecidas no Decreto Municipal nº 100/2025.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Condições de execução:

11.1.1. Os serviços deverão ser executados na sede da AEVSF/FACAPE ou em edificações fora da sede desta IES que contenha atividades de sua responsabilidade, conforme a necessidade.

12. GARANTIA

12.1. Não será exigido garantia para a presente contratação.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

13.2. - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução dos serviços será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5);

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

13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

13.6. - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, e Decreto Municipal nº 130, de 2023, Anexo V, art. 2º, e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021 e do art. 4º e segs, do Anexo V do Decreto Municipal nº 130/2023;

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023).

13.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.9. - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou contratual. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

13.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 130, de 2023);

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O recebimento provisório de cada etapa dos serviços deve respeitar os procedimentos administrativos e será realizado após o decurso do prazo de 15 (quinze) dias, contados da emissão do parecer conclusivo do fiscal responsável. Durante esse período a Contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das atividades por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

14.2. O recebimento definitivo de cada etapa dos serviços deve respeitar os procedimentos administrativos e será realizado após o decurso do prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão do parecer conclusivo do fiscal responsável. Durante esse período a Contratada terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das atividades por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento, deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções contratuais.

14.3. O objeto do contrato deve atender às especificações constantes neste Instrumento e no Estudo Técnico Preliminar, com a observância das seguintes prescrições: ser iniciado no prazo aqui previsto em até contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço; estar em perfeitas condições de acesso; estar pronto para ser utilizado (disponibilização) e o aceite do representante responsável pelo acompanhamento da execução do objeto, que deverá ser registrado;

14.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais

14.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO.

14.6. O objeto será rejeitado quando não atender às condições oferecidas no sistema pelo CONTRATADO.

15. DA FORMA/CONDIÇÕES DO PAGAMENTO, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, pela AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO/FACAPE, após a efetiva prestação de serviço, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada por servidor previamente designado, no valor correspondente ao quantitativo comprovadamente fornecido.

15.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.3. A empresa CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal correspondente aos serviços executados, os quais deverão ser atestados e encaminhados para pagamento. As notas fiscais deverão, obrigatoriamente, ter exarado em seu corpo o número da nota de empenho.

15.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a FACAPE.

15.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA da responsabilidade pelos serviços executados ou implicará em sua aceitação.

15.6. O pagamento será efetuado somente após a comprovação e atestação da realização do serviço por parte da pessoa que for designada para o acompanhamento de fiscalização de sua execução, com o visto do titular do Departamento Administrativo Financeiro da FACAPE.

15.7. Os recibos comprovantes dos serviços deverão ser encaminhados ao Setor financeiro da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO/FACAPE, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

15.8. O setor responsável encaminhará ao Setor Financeiro da AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO/FACAPE solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária à sua liquidação.

15.9. A empresa prestadora do serviço ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento da prestação de serviço, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

15.10. Nenhum pagamento será efetuado à empresa prestadora do serviço da CONTRATADA que esteja em débito para com a AUTARQUIA EDUCACIONAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO/FACAPE, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

15.11. A CONTRATADA deverá apresentar ao ÓRGÃO CONTRATANTE, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

- a) PROVA DE REGULARIDADE** com a **FAZENDA FEDERAL** através de CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;
- b) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- c) PROVA DE REGULARIDADE** para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;
- d) CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE**, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal; e
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da CNDT- Certidão de Débitos Trabalhistas (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA), fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c e na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações.

16. O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da prestadora do serviço CONTRATADA.

16.1. Eventual alteração de preços em decorrência de DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

16.2. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

16.3. O produto resultante de 1% (um por cento) sobre todos os valores e pagamentos realizados pela FACAPE, Órgãos da Administração Direta e Indireta relativos ao objeto deste edital serão creditados, automaticamente, no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO AOS PEQUENOS NEGÓCIOS, conforme disposto no art. 21, inciso I da Lei Municipal 3.763/2025, PARA O VALOR RELACIONADO À FONTE DE RECURSO PRÓPRIO.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para o registro/contratação.

17.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Os licitantes serão selecionados por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como modo de disputa o **ABERTO-FECHADO**.

19. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

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

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

19.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

19.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,

sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

19.8. Todos documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.9. A HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA deverá ser comprovada por meio da apresentação da seguinte documentação:

19.10. PROVA DE INSCRIÇÃO no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.)** com situação ativa;

19.11. PROVA DE REGULARIDADE com a FAZENDA FEDERAL através de **CERTIDÃO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

19.12. PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

19.13. PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO DE DÉBITOS FISCAIS (NEGATIVA OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA) expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante;

19.14. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal;

19.15. PROVA DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa);

19.16. PROVA DE INSCRIÇÃO no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e

19.17. DECLARAÇÃO (que não emprega menor) - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em

que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

19.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.19. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

19.20. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da empresa licitante;

19.21. A certidão descrita no item 20.19 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

19.22. BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DE EXERCÍCIO e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme disposto no art. 69, I, da Lei nº 14.133, de 2021;

19.22.1. A empresa deverá apresentar **MEMORIAL DE CÁLCULO** para cada Balanço apresentado, considerando no total dois balanços, respectivamente referente aos dois últimos exercícios, comprovando a boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superior a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

- a) A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, a Comissão se reserva o direito de calcular;
- b) Os índices econômico-financeiros adotados acima foram extraídos da Instrução Normativa IN 003/2018, de 26 de abril de 2018 – Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – SEGES, alterada pela Instrução Normativa IN 010/2020, de 10 de fevereiro de 2020 – Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia – SEDGG;

19.23. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedade Anônima (S/A):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- d) As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

II. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

III. Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':

- a) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

IV. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

V. Entidades sem fins lucrativos:

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

19.24. - A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

19.25. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas, autenticadas e registradas no seu órgão competente;

19.26. O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78 –A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016;

19.27. - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

19.28. - As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item a.3, deverão, em fase de diligência realizada pelo (a) Agente de Contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, conforme determinado no subitem a.4;

19.29. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item a.3;

19.30. O balanço patrimonial e as demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante;

19.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

19.32. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

19.33. Será admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. CERTIDÃO (ÕES) OU ATESTADO (S) - Comprovação de aptidão para a execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o objeto pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso (art. 67, II da Lei nº 14.133/2021)

20.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) **atestado(s)** deverá dizer respeito a contratos executados anteriormente, contendo no mínimo o licenciamento módulo de **CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS e MONITOR NFE** a pessoas de direito público ou privado por se tratar de ferramentas consideradas para esta IES de **MAIOR RELEVÂNCIA**, nos termos do art. 67, § 1º da Lei 14.133/2021.

20.3. No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu;

20.4. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente;

20.5. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21;

20.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados;

20.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor/prestador; e

20.8. A licitante, quando solicitada, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo (a) Agente de Contratação, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.

21. – Em caso de participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) Registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

f) Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

f.1) ata de fundação;

f.2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

f.3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

I. Não será admitido consórcio pelas justificativas seguintes justificativas:

a) A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for "de alta complexidade ou vulto", o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é aquisição/serviço de grande vulto econômico, ou seja, termo de referência não traz nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

23. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

23.1. A estimativa do preço da contratação, para a vigência de **12 (dose) meses, totaliza R\$ 69.997,56 (Sessenta e nove mil, novecentos e noventa e sete reais e cinquenta e seis centavos)**, correspondente ao valor global projetado para o período contratual, considerando a prestação continuada dos serviços e o fornecimento/licenciamento da solução objeto deste ETP. Registra-se que a pesquisa de preços que fundamenta a presente estimativa foi realizada por meio do sistema Banco de Preços.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

Unidade Gestora: 8
Unidade Orçamentária: 29001
Ação: 2.8028
Elemento de despesa: 33.90.39
Fonte: 1501

24.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. (Art. 106, II da Lei n.º 14.133/2021).

Petrolina-PE.

Este Termo de Referência foi elaborado por:

(Documento Assinado eletronicamente)
RENAN HEBERT MIRANDA BORGES
Diretor Administrativa Financeiro

APROVO o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a despesa, considerando a importância da contratação em face das justificativas formuladas pela área técnica.

(Documento Assinado eletronicamente)
MOISÉS DINIZ DE ALMEIDA
Diretor Presidente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5D2B-600A-5971-FBFA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RENAN HERBERT MIRANDA BORGES (CPF 030.XXX.XXX-40) em 11/05/2026 13:16:04 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MOISES DINIZ DE ALMEIDA (CPF 471.XXX.XXX-04) em 11/05/2026 13:27:48 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/5D2B-600A-5971-FBFA>