EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2026

OBJETO:	SESSÃO PÚBLICA:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS CONTINUADOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, EM AMBIENTE WEB, PARA IMPLANTAÇÃO, OPERAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO DESTINADO A CENTRALIZAR, AUTOMATIZAR E CONTROLAR OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITATÓRIOS, CONTRATUAIS E DE GESTÃO DE PESSOAS DO MUNICÍPIO DE IGACI/AL.	**28/08/2026** **11h.**

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2026

PROCESSO Nº 20260219.023

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ Nº: _____

Endereço: _____

Fone(s)/Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a(o) Senhor(a) preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação do Município de **Igaci/AL**, através do e-mail: **igacicpl@gmail.com**.

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Gilmar Pedro do Nascimento

Agente de Contratação

PROCESSO Nº 20260219.023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 18/2026

O **MUNICÍPIO DE IGACI/AL**, com sede na **Praça Antônio Toledo, s/n, Centro, CEP 57.620-000, Igaci/AL**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site **www.bnc.org.br**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e ainda de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: **28 de agosto de 2026.**
Horário da abertura das propostas: **10:59 (dez horas e cinquenta e nove minutos – horário de Brasília)**
Horário da disputa: **11h. (onze horas – horário de Brasília)**
Tempo da disputa: **Definido pelo Pregoeiro no ato do certame.**
Endereço eletrônico para formalização de consulta: **igacicpl@gmail.com..**

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de sistema de gestão administrativa, em ambiente web, para implantação, operação e suporte de sistema informatizado destinado a centralizar, automatizar e controlar os processos administrativos, licitatórios, contratuais e de gestão de pessoas do Município de Igaci/AL, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item/lote, conforme tabela constante no Termo de Referência.

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

1.3.1. ANEXO I - Termo de Referência

1.3.2. ANEXO II - Minuta de Contrato

1.3.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O processamento desta licitação será realizado sempre em SESSÃO PÚBLICA ONLINE via site **www.bnc.org.br**, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.4. O impedimento de que trata o item 2.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

2.7. A vedação de que trata o item 2.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2. O envio da proposta, bem como, no caso do licitante vencedor, dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. Incumbirá ao 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.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta;

4.5. 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.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após declarado o vencedor da licitação.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor;

5.1.2. Marca;

5.1.2.1. Em se tratando de produto sem indicação de marca, no campo específico, a licitante deverá informar a expressão PRÓPRIA.

5.1.3. Modelo e/ou fabricante, quando necessário;

5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

5.3. 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, de 2021.

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

5.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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

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

5.10. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

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

5.13. O licitante deverá declarar, quando necessário, para cada item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item/lote.

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

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

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

6.10. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.14.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

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

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

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

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

6.20. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

6.22. Uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado o porte da entidade empresarial, conforme cadastro prévio realizado pelo licitante. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.28. 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.

6.29. 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:

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

6.29.2. 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;

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

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

6.30. Persistindo o empate após cumprimento do item 6.28, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.30.1. empresas estabelecidas no Estado de Alagoas

6.30.2. empresas brasileiras;

6.30.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.30.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.30.5. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

6.32. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, devendo ainda:

6.32.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

6.32.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mediante os seguintes cadastros: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/ e http://ceis.cge.al.gov.br/;

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

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

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

7.6. 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 31 a 37 do Decreto Municipal nº 11, de 14 de março de 2023.

7.7. Será desclassificada a proposta que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.8. No caso de bens e serviços em geral, para fins de declaração de inexequibilidade das propostas, serão observados os critérios estabelecidos pelo Art. 36, do Decreto Municipal nº 11/2023.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, para fins de declaração de inexequibilidade das propostas, serão observados os critérios estabelecidos pelo Art. 35, do Decreto Municipal nº 11/2023.

7.10. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

7.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.14.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues, quando não perecíveis, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo mínimo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

7.16.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.16.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo

indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.16.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá nas condições acima descritas, sob pena de não aceitação da proposta, dentro de **03 (três) dias úteis** contados da solicitação.

7.17. Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, o documento comprobatório, podendo, se necessário, ocorrer o encaminhamento por via postal.

7.17.1. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.18. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.19. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, apenas do licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento.

8.1.1. A documentação de jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.1.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

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

8.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ 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.

8.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.6. O licitante que teve sua proposta aceita na fase de julgamento deverá apresentar, pelo SICAF ou pelo sistema, neste caso quando solicitado pelo pregoeiro, os seguintes documentos para habilitação:

8.6.1. Habilitação jurídica:

8.6.1.1. documento de existência jurídica da pessoa, conforme abaixo, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) 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;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) 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;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) 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;

h) 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.;

i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.6.1.2. documento que autoriza a pessoa a exercer a atividade objeto da licitação.

8.6.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

8.6.2.1. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:
a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

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

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

h) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.6.2.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.2.3. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6.3. Habilitação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou insolvência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

b) Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede ou Contrato Social.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais;

1. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

2. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura;

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

4. Comprovar Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial e apresentados através de demonstrativo de cálculo dos referidos índices:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

5. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices, deverão comprovar o capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado.

6. Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil que ateste a boa situação financeira do licitante, conforme índices exigidos no edital.

7. 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.

8.6.4. Qualificação Técnica

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

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que a regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.2.

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

8.16.2. Havendo inabilitação, terá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

8.19. Os demais documentos completares estão expressos no item 17.3 do termo de referência.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. 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.

10.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11. DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

11.1. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

11.2. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação,

verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

12.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.6. fraudar a licitação;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento; ou

12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Multa de até 15% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante para as infrações previstas nos itens 12.1.1 a 12.1.4;

12.2.2. Multa de até 15% a 30% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante para as infrações previstas nos itens 13.1.5 a 13.1.9;

12.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Igaci/AL, pelo prazo de até três anos; em decorrência das infrações relacionadas nos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** a 12.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante o Município de Igaci/AL, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5 a 12.1.9, bem como pelas infrações dos itens 12.1.1 a 12.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo de três a seis anos.

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

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

12.5. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art.158 da Lei n° 14.133/2021.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.7. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato anexo a este Edital.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

12.9. As multas serão recolhidas em favor do Município de Igaci/AL, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Até três dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento deste edital.

13.1.1. O pregoeiro responderá a impugnação ou pedido de esclarecimento no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.2. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser enviados através do sistema eletrônico (BNC), devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados.

13.3.1. Havendo impossibilidade da impugnação ou pedido de esclarecimento pelo sistema eletrônico, poderão ser enviados através de e-mail: lgacicpl@gmail.com ou através do protocolo geral da Prefeitura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Qualquer modificação no Edital exige divulgação na forma de sua divulgação inicial, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

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

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

14.4. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

14.7. 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.

14.8. As normas que disciplinam este Pregão 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.

14.9. Verificada a excepcionalidade da ocorrência de caso fortuito ou de força maior, caberá ao Pregoeiro, devidamente fundamentado, decidir quanto a melhor solução.

14.10. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro.

14.11. A assinatura dos documentos apresentados pelo licitante, poderá ocorrer no formato digital.

14.12. A assinatura digital decorrera de certificado digital, o qual deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada, na forma de lei específica, necessitando demonstrar endereço eletrônico para autenticidade.

14.13. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

14.14. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico igacicpl@gmail.com, bem como no setor de licitações, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **13** horas.

14.15. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **13** horas.

14.16. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos.

14.17. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

14.18. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Igaci, Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro.

Igaci/AL, 13 de agosto de 2026.

Gilmar Pedro do Nascimento
Pregoeiro

ANEXO I
Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento e locação de software, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços continuados de locação de sistema (software), desenvolvido em plataforma web, destinado à gestão do metaprocesso de contratação pública, contemplando implantação, parametrização, disponibilização da licença de uso, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal, hospedagem, administração de banco de dados, rotinas de backup, treinamento e demais serviços necessários à plena operação da solução.
1.3. A solução deverá promover a padronização, automação, integração, rastreabilidade e controle dos atos administrativos relacionados à fase preparatória, à seleção do fornecedor, à formalização contratual, à gestão da execução contratual e ao acompanhamento da despesa pública, com foco em conferir segurança administrativa e jurídica aos processos de contratação.
1.4. O sistema deverá, no mínimo: mapear fluxos de trabalho; controlar etapas, responsáveis e prazos; orientar a elaboração de peças processuais; registrar historicamente os atos administrativos praticados; manter trilha de auditoria; permitir segregação de funções; gerar relatórios gerenciais e operacionais; apoiar mecanismos de compliance, governança e controle interno; e disponibilizar informações organizadas para instrução, fiscalização e prestação de contas.
1.5. Compõem o objeto da contratação: a habilitação do sistema para uso; a implantação e parametrização da solução; a capacitação dos usuários; a concessão de licença de uso com disponibilidade contratual mínima; a manutenção e atualização do software; o suporte técnico; a hospedagem em ambiente seguro; a administração do banco de dados; e a segurança da informação, inclusive por meio de rotinas de backup, recuperação e preservação da integridade dos dados.
1.6. A contratação busca substituir rotinas fragmentadas, excessivamente manuais ou despadronizadas por ambiente tecnológico estruturado, apto a reduzir falhas de instrução, retrabalho, perda de rastreabilidade, omissões documentais, dispersão informacional e riscos de inconformidade, em conformidade com a legislação vigente aplicável às contratações públicas.
1.7. A adoção de solução tecnológica especializada visa aprimorar a governança administrativa, garantir maior segurança jurídica às contratações públicas e promover eficiência operacional.

2. DA PADRONIZAÇÃO

2.1. A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, sem prejuízo da indicação de requisitos técnicos mínimos necessários à adequada satisfação da necessidade administrativa.
Trata-se, ainda, de serviço continuado, uma vez que a utilidade da solução não se exaure com a mera implantação, exigindo disponibilização contínua da licença, sustentação operacional, suporte técnico, manutenção, atualização normativa e tecnológica, hospedagem e administração do ambiente lógico ao longo da vigência contratual.
3.2. A natureza continuada da contratação decorre da necessidade permanente de suporte ao ciclo das contratações públicas e à gestão da despesa, cuja interrupção pode comprometer a integridade dos fluxos administrativos, a rastreabilidade dos atos, a fiscalização, a segurança da informação e a continuidade das atividades institucionais.
3.3. Esses serviços visam garantir o funcionamento contínuo, seguro e eficiente do sistema de gestão do metaprocesso de contratação pública, atendendo às necessidades do Município de Igaci – AL.

4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO COM QUANTITATIVO POR SECRETARIA

LOTE ÚNICO – COMPOSTO PELOS ITENS 01 E 02

ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA A PREFEITURA MUNICIPAL
A implantação do sistema de informática compreenderá as seguintes etapas:
1. **Configuração do Sistema**
- Adequação do sistema às necessidades específicas da Prefeitura Municipal, garantindo a funcionalidade e integração com os processos existentes.
2. **Customização**:
- Adaptação do sistema para atender às demandas particulares da Administração Municipal, incluindo a incorporação de regras, fluxos e interfaces específicas.
3. **Migração de Informações**:
- Transferência segura e organizada de dados e informações dos sistemas anteriores para o novo sistema, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.
4. **Habilitação do Sistema para Uso**:
- Ativação e liberação do sistema para utilização pelos usuários, garantindo que todas as

funcionalidades estejam operacionais e alinhadas com os requisitos estabelecidos.

5. **Treinamento e Capacitação de Recursos Humanos**:

- Realização de programas de treinamento para capacitar os servidores e operadores do sistema, assegurando o uso eficiente e adequado das ferramentas disponíveis. O treinamento abrangerá aspectos técnicos, operacionais e de gestão, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal.

SUBITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
1.1	Sistema (software) de Gestão do Metaprocesso de Contratação Pública (aplicativo plataforma web) cuja finalidade é promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos vinculados ao Metaprocesso de Contratação Pública, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento do processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, concomitante com a elaboração de peças administrativas que compõem o referido processo, registrando e documentando todos os Atos Administrativos desde a Motivação até o Pagamento. O sistema deve ser integrado e estabelecer regras de compliance governança com a finalidade de promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos, estabelecendo e controlando o fluxo de trabalho identificando o momento oportuno para a realização dos respectivos atos administrativos e, consequente, elaboração das peças processuais que deverão compor a documentação comprobatória da execução da despesa pública.	IMPLANTAÇÃO	01

ITEM 2 – CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA

Este item compreende:

1. **Concessão de Licença de Uso do Programa de Computador**:

- Disponibilização do sistema com **funcionamento ininterrupto (24 horas por dia, todos os dias)**, exceto em casos de paralisações técnicas programadas ou eventos fortuitos.
- O sistema estará localizado em um **domínio específico na rede mundial de computadores (www)**, acessível por meio de **conexão remota** e **autenticação via chave privada**, garantindo segurança e confiabilidade no acesso.

2. **Serviços de Informática**:

- **Manutenção e Atualização do Código-Fonte**: Realização de ajustes, correções e melhorias no código-fonte do sistema, visando otimizar seu desempenho e funcionalidade.
- **Suporte Técnico**: Prestação de assistência técnica especializada para resolução de eventuais problemas ou dúvidas relacionadas ao uso do sistema.
- **Hospedagem de Dados em servidore conectado à Internet**: Armazenamento seguro e gerenciamento dos dados do sistema em ambiente online, garantindo disponibilidade e acesso contínuo.
- **Administração de Banco de Dados**: Gestão e monitoramento do banco de dados, incluindo otimização de consultas, organização de informações e garantia de integridade dos dados.

- **Segurança de Dados (Backup)**: Implementação de rotinas de backup regular e seguro, assegurando a preservação e recuperação dos dados em caso de incidentes.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA
2.1	Sistema (software) de Gestão do Metaprocesso de Contratação Pública (aplicativo plataforma web) cuja finalidade é promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos vinculados ao Metaprocesso de Contratação Pública, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento do processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, concomitante com a elaboração de peças administrativas que compõem o referido processo, registrando e documentando todos os Atos Administrativos desde a Motivação até o Pagamento. O sistema deve ser integrado e estabelecer regras de compliance governança com a finalidade de promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos, estabelecendo e controlando o fluxo de trabalho identificando o momento oportuno para a realização dos respectivos atos administrativos e, consequente, elaboração das peças processuais que deverão compor a documentação comprobatória da execução da despesa pública, com endereço eletrônico, específico, na rede mundial de computador (www), protocolo TPC-IP: • Características técnicas Formato: Sistema Integrado. Acesso: com endereço eletrônico, específico, na rede mundial de computador (www), protocolo TPC-IP, arquitetura cliente-servidor, em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), sem necessidade de instalação de runtimes e/ou plugins. Linguagem: Nativa para Web (Java, PHP, Python, Javascript, Ruby, C# ou equivalente). Navegadores Compatíveis: Firefox, Chrome, Edge. Modelo de dados: estruturado com modelagem de dados que considera a entidade integrada, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação de uso comum pelos diversos usuários. Banco de Dados: tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados, número de conexões ativas e quantidade de usuários logados (MySQL, PostgreSQL, SQL e NoSQL). • Diretriz de Trabalho A Plataforma deverá estabelecer e controlar o fluxo de trabalho, identificando os momentos oportunos para a realização dos atos administrativos, indicando os responsáveis	MÊS	12

	e quais as informações mínimas necessárias para a elaboração de cada ato administrativo, facilitando, assim, a produção e gestão das peças processuais indispensáveis para a documentação comprobatória da execução da despesa pública, evitando, ainda, os desvios de conduta. • Rotina de trabalho na Plataforma A gestão do Metaprocesso de Contratação Pública, conforme determinação legal, na plataforma a ser adotada, deverá ser dividida em 3 módulos específicos denominados: Módulo Planejamento; Módulo Seleção do Fornecedor; e Módulo Gestão do Contrato. Com suporte específico para os seguintes atos administrativos: Formalização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Gerenciamento de Riscos; Plano de Contratações Anual; Motivação; Pesquisa Mercadológica; Termo de Referência; Autorização da Autoridade Superior; Comparativos de Preços; Estimativa da Contratação; Fixação do Preço de Referência; Verificação de Existência de Previsão Orçamentária; Fundamentação da Contratação; Manifestação Jurídica sobre a Legalidade da Contração; Homologação, Adjudicação, Revogação ou Anulação; Formalização Contratual (com suporte para a gestão de contratação temporária de servidores); Controle da Execução Contratual; Recebimento do Objeto; Gerenciamento do Almoxarifado; Gestão do Patrimônio – tombamento e emplaquetamento; Controle de Abastecimento de Frota; Gerenciamento do Controle Interno e Gerenciamento de Tesouraria com acompanhamento de Fluxo de Caixa e Gerenciamento do Arquivo Corrente.		

4.1. A solução deverá contemplar, no mínimo, módulos e funcionalidades aderentes ao metaprocesso de contratação pública, especialmente quanto ao planejamento da contratação, seleção do fornecedor, formalização contratual, gestão da execução, recebimento do objeto, controle documental e geração de evidências para controle interno e externo.

4.2. Os quantitativos acima refletem a forma de remuneração do objeto e não limitam a obrigação contratual de disponibilizar solução apta a atender a demanda administrativa do órgão contratante, observados os parâmetros definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

5.2. Por se tratar de serviços e fornecimentos contínuos, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições de habilitação e a compatibilidade dos preços com os praticados no mercado, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
5.3. A eventual prorrogação dependerá de avaliação formal do desempenho contratual, do atendimento aos níveis de serviço pactuados, da adequação tecnológica da solução e da permanência da necessidade administrativa.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. A fundamentação da presente contratação encontra-se alinhada à Lei nº 14.133/2021, especialmente aos princípios do planejamento, eficiência, transparência, segregação de funções, segurança jurídica, motivação, governança e controle, bem como ao Estudo Técnico Preliminar, ao Documento de Formalização de Demanda, ao Mapa de Gerenciamento de Riscos e aos demais elementos da fase preparatória.
6.2. A solução tecnológica pretendida é necessária para estruturar o ambiente de governança do metaprocesso de contratação pública, permitindo que a Administração registre, organize, acompanhe e comprove os atos administrativos praticados ao longo do ciclo da contratação, em especial quanto à formalização da demanda, planejamento, pesquisa de preços, seleção do fornecedor, execução contratual, recebimento do objeto e pagamento.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. A solução deve ser compreendida como conjunto integrado de elementos tecnológicos e serviços correlatos necessários ao adequado funcionamento do metaprocesso de contratação pública, não se limitando à mera disponibilização de software.
7.2. Assim, o ciclo de vida do objeto compreende: a fase de implantação e parametrização; a disponibilização da licença de uso em ambiente web; a sustentação operacional; a manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e legal; a atualização tecnológica e normativa; a administração do banco de dados; a hospedagem; as rotinas de backup e recuperação; a capacitação de usuários; o suporte técnico; e, ao final da relação contratual, a transição assistida e a portabilidade dos dados.
7.3. A solução deverá apoiar, de forma integrada, os módulos de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão contratual, com controles mínimos de usuários, perfis, trilhas de auditoria, versionamento, relatórios, alertas e evidências documentais. Sempre que houver integração com outros sistemas institucionais, ela

deverá ocorrer por meios seguros, documentados e tecnicamente viáveis, preferencialmente por APIs, serviços web ou rotinas padronizadas de intercâmbio de dados.

7.4. A plataforma também deverá observar requisitos de segurança da informação, continuidade do serviço, confiabilidade, escalabilidade compatível com a demanda e tratamento adequado de dados institucionais e pessoais eventualmente processados no âmbito dos processos administrativos.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. SUBCONTRATAÇÃO

8.1.1. NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.3. DA SUSTENTABILIDADE

8.3.1. O sistema de gestão de meta-processo contratado deverá atender às premissas de sustentabilidade ambiental, econômica e social, conforme os princípios estabelecidos pela Lei 14.133/2021, com base nos artigos 5º, inciso IV, e 11. A seguir, os requisitos específicos:

8.3.1.1. Sustentabilidade Ambiental

Hospedagem em Infraestrutura Sustentável:

a) O sistema deverá ser hospedado em datacenters certificados com padrões internacionais de sustentabilidade.

b) Preferência por datacenters que utilizem energia renovável e implementem políticas de eficiência energética, reduzindo a emissão de carbono.

Minimização do Impacto Ambiental

a) Utilização de tecnologias que minimizem o consumo de energia e armazenamento de dados desnecessários (ex.: compressão de dados, otimização de processos).

b) Política de descarte sustentável de equipamentos físicos (quando aplicável), em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

Redução do Consumo de Papel

a) O sistema deve garantir a automação e digitalização de processos para reduzir a dependência de papel, promovendo um ambiente de trabalho paperless.

8.3.1.2. Sustentabilidade Econômica

Eficiência Operacional

b) O sistema deverá possibilitar a redução de custos operacionais por meio da automação de processos, mitigação de retrabalhos e otimização do tempo de execução das contratações.

c) Implementação de recursos para análise preditiva e relatórios gerenciais que auxiliem na tomada de decisão estratégica, evitando gastos desnecessários.

Modelo de Contratação Sustentável

a) Incentivar modelos de licenciamento por assinatura ou SaaS (Software as a Service), reduzindo a necessidade de aquisição de equipamentos físicos, promovendo o compartilhamento de recursos.

8.3.1.3. Sustentabilidade Social

Inclusão Digital e Acessibilidade

a) O sistema deve ser acessível a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, seguindo as diretrizes da Lei Brasileira de Inclusão (Lei 13.146/2015) e padrões internacionais como WCAG 2.1.

Geração de Impacto Social Positivo

a) Preferência por fornecedores que empreguem práticas de responsabilidade social corporativa (RSC), como incentivo à diversidade, equidade e inclusão em suas equipes e processos produtivos.

Capacitação e treinamento de servidores

a) Oferecimento de treinamentos técnicos e educacionais para os servidores que utilizarem o sistema, promovendo o desenvolvimento profissional e a inclusão digital.

8.3.1.4. Fundamentação Legal

Os requisitos de sustentabilidade estão fundamentados nos seguintes dispositivos:

a) Art. 5º, inciso IV: Princípio do desenvolvimento nacional sustentável como diretriz para contratações públicas.

b) Art. 11: Observância de critérios sustentáveis na fase de planejamento da contratação.

c) Art. 6º, inciso XLII: Definição de critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social nas contratações públicas.

d) Lei 12.305/2010: Política Nacional de Resíduos Sólidos, aplicável à gestão sustentável de equipamentos.

e) Lei 13.146/2015: Lei Brasileira de Inclusão, aplicável à acessibilidade do sistema.

8.4. DA AMOSTRA

8.4.1. Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência. Serão exigidas amostras do objeto referentes aos seguintes itens:

a) Esgotada a fase de lances, o Pregoeiro convidará a licitante mais bem classificada, que tenha apresentado proposta em conformidade com as exigências do edital, para que se submeta à avaliação do sistema de software, o que deverá ocorrer em ocasião previamente agendada pelo pregoeiro, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão de apuração de lances;

b) A licitante melhor classificada deverá implantar e demonstrar o funcionamento de amostra referentes ao sistema integrado, para avaliação por parte dos técnicos da Prefeitura Municipal, em máquina a ser disponibilizada pela mesma, que será devidamente conectada à internet;

c) A licitante deverá indicar 01 (um) representante para acompanhar a avaliação dos sistemas junto ao(s) técnico(s) da Prefeitura Municipal de **Igaci/**AL, sendo permitido o acompanhamento das avaliações por parte de quaisquer dos licitantes interessados, que serão avisados da ocasião a ser agendada pelo Pregoeiro;

d) Ao(s) técnico(s) da Prefeitura Municipal de **Igaci/**AL, deverá ser franqueado acesso irrestrito a todas as funções e módulos das soluções de software avaliadas, os quais não poderão exigir os esclarecimentos e as demonstrações julgadas necessárias, bem como a exibição dos manuais técnicos sobre os softwares;

e) A avaliação da amostra será documentada por meio de relatório sobre o atendimento aos aspectos referidos em todas as alíneas e especificações previstas neste Termo de Referência, pelo o que o não atendimento a qualquer requisito especificado implicará na reprovação da amostra;

f) Após a aprovação da solução (amostra), com a emissão de relatório sobre a adequação dos sistemas, a Pregoeira julgará aceitável a proposta e designará data para a abertura e análise dos documentos de habilitação, em sessão pública;

g) Caso a solução (amostra) não seja aprovada, o que ocorrerá caso não atenda a algum dos quesitos acima, o Pregoeiro designará o retorno do procedimento licitatório, para convocar a proponente segunda mais bem classificada. Não sendo a segunda classificada aprovada, o Pregoeiro convocará a terceira mais bem classificada para apresentar sua solução, e assim sucessivamente, até a aprovação da solução e respectiva convocação para abertura e análise dos documentos de habilitação;

h) Iniciados os trabalhos de avaliação, em nenhuma hipótese será possível acrescentar qualquer tipo de alteração ou atualização nos softwares.

8.4.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.4.3. VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE TÉCNICA E FUNCIONAL CONTEXTUALIZAÇÃO E NECESSIDADE DE MODERNIZAÇÃO:

8.4.3.1. A modernização da administração pública, aliada à crescente demanda por transparência, eficiência e controle rigoroso dos gastos públicos, exige a implementação de sistemas que assegurem a conformidade com a legislação vigente. A Lei nº 14.133/2021, que estabelece o novo marco regulatório para licitações e contratos administrativos, reforça a necessidade de planejamento estratégico, controle efetivo e governança robusta nos processos de despesa pública.

8.4.3.2. Este documento justifica a implementação de um **Sistema Integrado de Gestão Pública e Compliance**, alinhado aos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, especificamente o artigo 41, inciso II, e o artigo 42, §2º. O sistema visa garantir que todos os atos administrativos essenciais sejam devidamente registrados e executados, mitigando riscos e assegurando a legalidade, eficiência e economicidade das contratações públicas.

8.4.3.4. Fundamentação Legal:

1. Artigo 41, Inciso II – Mapeamento e Formalização das Exigências Administrativas

O artigo 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que:

"O plano de contratações anual consolidará as demandas da administração pública e contemplará: II - as exigências administrativas e operacionais para a efetivação das contratações planejadas." Esse dispositivo reforça a importância do planejamento prévio e da formalização de todas as exigências administrativas e operacionais necessárias para a realização das contratações. A falta de um sistema estruturado pode resultar em falhas processuais, retrabalho, atrasos e, em casos extremos, na nulidade dos atos administrativos.

8.4.3.5. O **Sistema Integrado de Gestão Pública e Compliance** proporcionará:

- **Registro sistematizado e padronizado** de todas as exigências administrativas e operacionais.
- **Integração eficiente** entre setores demandantes, áreas técnicas e unidades de controle interno.
- **Automatização de checklists e fluxos processuais**, garantindo que nenhum ato essencial seja omitido.
- **Rastreabilidade e transparência** das informações, assegurando conformidade com a legislação.

2. Artigo 42, §2º – Registro de Justificativa e Anexação de Documentação

O artigo 42 da Lei nº 14.133/2021 trata da fase preparatória das contratações públicas, com destaque para o §2º:

"Todos os atos praticados na fase preparatória serão justificados e terão seus elementos técnicos, jurídicos, orçamentários e administrativos anexados aos autos do processo de contratação." Esse dispositivo exige um controle documental rigoroso, determinando que todos os atos administrativos sejam devidamente justificados e instruídos com documentação comprobatória. A ausência de um sistema organizado pode comprometer a segurança jurídica e a transparência da gestão pública.

8.4.3.6. A implementação do **Sistema Integrado de Gestão Pública e Compliance** garantirá:

- **Prevenção de omissões**, pois o sistema impedirá a tramitação do processo sem o cumprimento das etapas obrigatórias.
- **Repositório digital seguro**, onde todos os documentos técnicos, jurídicos e orçamentários serão armazenados de forma organizada para auditoria e fiscalização.
- **Validação automática**, permitindo a verificação da conformidade antes da continuidade do processo.
- **Histórico completo** de justificativas e documentos anexados, facilitando auditorias e prestação de contas.

8.4.3.7. Benefícios da Implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública e Compliance: A adoção desse sistema não apenas atende às exigências legais, mas também traz benefícios estratégicos para a administração pública, tais como:

1. **Conformidade Legal Absoluta**: Garantia de que todas as exigências da Lei nº 14.133/2021 sejam integralmente cumpridas.
2. **Mitigação de Riscos**: Redução de erros formais, omissões ou falhas que possam comprometer a regularidade das despesas públicas.
3. **Eficiência Operacional**: Automatização dos fluxos administrativos, reduzindo tempo e custos processuais.
4. **Transparência e Rastreabilidade**: Acompanhamento e auditoria em tempo real, facilitando a fiscalização pelos órgãos de controle.
5. **Governança e Controle Interno**: Aprimoramento da gestão dos processos administrativos e fortalecimento da governança pública.

8.4.3.8. Conclusão e Justificativa para a Solicitação de Amostra:

8.4.3.8.1. Diante da obrigatoriedade de atendimento aos artigos 41, inciso II, e 42, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a implantação de um **Sistema Integrado de Gestão Pública e Compliance** torna-se essencial para assegurar que todas as exigências administrativas e operacionais sejam devidamente cumpridas, evitando falhas e garantindo a regularidade dos processos de despesa pública.

8.4.3.8.2. A administração pública tem o dever de aprimorar seus mecanismos de gestão, assegurando conformidade, eficiência e transparência, além de evitar riscos de nulidade dos atos administrativos. A adoção desse sistema representa um avanço significativo na modernização da gestão pública, permitindo uma atuação mais eficiente e segura na condução dos processos administrativos e contratuais.

8.4.3.8.4. Portanto, a **solicitação de amostra** tem como objetivo garantir que o objeto a ser contratado atenda plenamente às especificações técnicas e requisitos funcionais previstos no Termo de Referência ou no Projeto Básico. No caso em análise, a apresentação de uma amostra é justificada pelos seguintes motivos:

- **Verificação prática** da conformidade com as especificações técnicas.
- **Validação da funcionalidade** do sistema proposto.
-**Garantia de qualidade** e adequação às necessidades da administração pública.

8.4.3.8.5. A modernização e a adoção de tecnologias de gestão e compliance são passos fundamentais para uma administração pública mais eficiente, transparente e alinhada às melhores práticas de governança.

8.4.3.8.6. A complexidade técnica do objeto da contratação, especialmente em serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), exige uma análise prática para garantir que o sistema ofertado:

a) Atende aos requisitos de automação, integração e segurança especificados.
b) Possui funcionalidades compatíveis com as necessidades da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
c) Demonstra capacidade de operar de forma eficiente dentro dos padrões exigidos.

2. Avaliação da Adequação ao Uso. A apresentação de uma amostra permite à Administração:

a) Testar a usabilidade e a interface do sistema;

b) Identificar se o fluxo de trabalho configurado no sistema corresponde às demandas operacionais da instituição;
c) Avaliar se a solução ofertada oferece flexibilidade suficiente para futuras adaptações.
3. Garantia de Transparência e Eficiência no Julgamento. Ao exigir a amostra, a Administração reforça os princípios da transparência e eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, ao garantir que a avaliação das propostas seja feita de forma objetiva e fundamentada.
4. Prevenção de Riscos na Contratação: A análise de amostras reduz os riscos de contratação de sistemas ou serviços que não atendam às especificações mínimas, evitando problemas futuros de execução contratual e prejuízos ao erário.
5. Legalidade e Justificação: A solicitação de amostras, conforme previsto no art. 40, §2º, inciso III, deve estar claramente detalhada no edital, com a indicação de:
Critérios objetivos de avaliação da amostra;
a) Prazo e forma de apresentação;
b) Especificações mínimas que a amostra deve atender.

8.5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.5.1. Os interessados pertencentes ao ramo de atividade referente ao objeto da licitação, cujo objeto social seja compatível com o que se licita, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital estarão aptos à participar no certame, não havendo cumprimento desses requisitos a empresa será desqualificada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Requisitos para a Execução do Contrato:

9.2. Entrega e Implementação do Sistema:
9.2.1. Cronograma de Entrega
a) O sistema deverá ser entregue e implementado conforme cronograma pactuado entre as partes, contendo:
b) Etapas de instalação e configuração;
c) Capacitação dos usuários;
d) Testes e homologação.
9.2.2. Funcionalidades Básicas e Específicas
a) O sistema deve atender integralmente às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência, incluindo:
b) Planejamento e execução do Plano Anual de Contratações (PAC);
c) Monitoramento de metas e indicadores contratuais;
d) Gestão de licitações e execução contratual;

e) Relatórios gerenciais e painéis de controle (dashboards).

9.2.3. Treinamento e Suporte Técnico

Capacitação de Usuários

a) O fornecedor deve oferecer treinamento presencial ou remoto para todos os perfis de usuários, abrangendo:

b) Módulos do sistema;

c) Gestão de dados e relatórios;

d) Boas práticas de uso e segurança.

Suporte Técnico e Manutenção

Suporte técnico deverá estar disponível durante a vigência do contrato, com níveis de atendimento definidos:

a) Nível 1: Suporte imediato para dúvidas operacionais (via telefone, e-mail ou chat).

b) Nível 2: Resolução de problemas técnicos mais complexos em até 24 horas úteis.

Atualizações periódicas e correções de bugs sem custos adicionais.

9.2.4. Monitoramento e Avaliação da Execução

Indicadores de Desempenho

a) Durante a execução, deverão ser monitorados indicadores para avaliar a qualidade do serviço, como:

b) Percentual de conformidade do sistema com os requisitos do TR;

c) Tempo médio de resposta para solicitações de suporte;

d) Disponibilidade do sistema (mínimo de 99,5%).

Relatórios de Acompanhamento

a) O fornecedor deverá apresentar relatórios trimestrais detalhando:

b) Atividades realizadas;

c) Atualizações implementadas;

d) Problemas identificados e resolvidos.

9.2.5. Condições para a Execução do Contrato

Garantias e Responsabilidades do Fornecedor

Garantia de Níveis de Serviço (SLA)

a) O fornecedor deverá garantir os níveis de serviço definidos no contrato, incluindo disponibilidade, segurança e suporte técnico.

b) Disponibilidade mínima do sistema: 99,5% mensal.

c) Tempo de resposta para chamados críticos: até 2 horas.

a) Tempo de solução para chamados críticos: até 8 horas.

Responsabilidade por Dados e Segurança

a) O fornecedor deverá assegurar a proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo:

b) Confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

c) Não compartilhamento de informações com terceiros sem autorização prévia.

d) A solução deverá atender às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), incluindo controle de acesso por perfis, registro de logs de auditoria e proteção contra acessos não autorizados.

Penalidades por Descumprimento

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, serão aplicadas penalidades previstas nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133, como:

a) Advertência;
b) Multas proporcionais ao dano ou prejuízo causado;
c) Suspensão temporária de participação em licitações.

Condições de Pagamento

a) Pagamentos serão realizados de forma parcelada, vinculados à:
b) Entrega de etapas previstas no cronograma;
c) Homologação do sistema e aprovação dos relatórios de desempenho.
d) O pagamento final estará condicionado à validação completa do sistema e ao cumprimento integral da implantação.
e) O pagamento mensal estará condicionado à apresentação relatorio de utilização e do sistema pelos usuiarios.

Fundamentação Legal

Os requisitos e condições estão fundamentados nos seguintes dispositivos da Lei 14.133/2021:

a) Art. 6º, incisos XXIII e XXIV: Regras sobre execução contratual e mecanismos de garantia de cumprimento.
b) Art. 11: Observância de planejamento e critérios objetivos para execução.
c) Art. 117: Exigência de fiscalização da execução e adoção de indicadores de desempenho.
d) Art. 155 e 156: Penalidades em caso de descumprimento contratual.
e) Art. 144: Princípios de economicidade, eficiência e segurança jurídica.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substituto.

10.6. O fiscal 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;

10.6.1. O fiscal 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.

10.6.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivos substituto.

10.6.2. O fiscal 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;

10.7. O fiscal 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.

10.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.9. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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. 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.

10.11. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.12. O fiscal 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.

10.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

10.14. 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. O fiscal 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.

10.19. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

10.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.21. PREPOSTO

10.21.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.22. REUNIÃO INICIAL

10.22.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

10.22.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

10.22.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

b) Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

d) A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

e) Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

10.23. FISCALIZAÇÃO

10.23.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

10.23.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

a) O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

10.23.2.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

10.23.2.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.23.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

10.23.3.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

10.23.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.24. GESTOR DO CONTRATO

10.24.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências,

das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

10.24.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

10.24.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

10.24.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.24.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.24.6. O gestor do contrato deverá elaborará 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.24.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.24.8. O gestor do contrato assim como o fiscal serão do quadro de técnicos da Secretaria Municipal de Igaci/AL, sendo a portaria com a nomeação dos mesmos publicada junto à homologação do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

11.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

ou

11.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
11.2. A medição deverá ser realizada com base no cumprimento das etapas previstas no cronograma de execução e na entrega dos serviços contratados, de acordo com os seguintes critérios:
a) Entrega Parcial ou Etapas de Implementação
b) Cada etapa do cronograma deverá ser avaliada individualmente, garantindo que:
c) A funcionalidade ou serviço previsto foi entregue e homologado.
d) Relatórios de atividades e documentação técnica estejam disponíveis.
e) Exemplo de etapas para medição: Levantamento de requisitos e planejamento do sistema; Configuração inicial e instalação do sistema; Treinamento e capacitação dos usuários; e Homologação final após testes de aceitação.
11.3. Indicadores de Qualidade e Desempenho
a) A medição deverá incluir a avaliação de indicadores como:
b) Percentual de conformidade das entregas com as especificações do TR.
c) Disponibilidade do sistema (meta mínima de 99,5%).
d) Resolução de não conformidades apontadas na homologação.
11.4. Avaliação pela Equipe de Fiscalização: A equipe de fiscalização do contrato, designada pela administração pública, será responsável por atestar o cumprimento das metas e etapas entregues.

12. DO RECEBIMENTO

12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo determinado em contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
12.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
12.1.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
12.1.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. determinado em contrato conforme proposta dias,

contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.1.3.1. Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.1.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

12.1.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.3.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.1.7. Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.1.8. O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.2.1. Garantir Condições para Execução do Contrato

12.2.2. Disponibilizar à contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento, configuração e implementação do sistema, como:

a) Requisitos específicos do sistema;
b) Dados organizacionais e fluxos de trabalho relevantes;
c) Acesso aos sistemas existentes que requerem integração.

12.2.3. Garantir o acesso às instalações, equipamentos ou infraestrutura necessária, se aplicável, para a execução das atividades previstas no contrato.

12.2.4. Designar a Fiscalização do Contrato: Nomear um responsável ou equipe de fiscalização para acompanhar e monitorar a execução do contrato, conforme exigido pelo art. 117 da Lei 14.133/2021.

12.2. 5. Emitir relatórios periódicos de conformidade e aprovar as entregas realizadas em cada etapa.

12.2.6. Fornecer Feedback e Homologar as Entregas

a) Analisar, aprovar ou rejeitar, no prazo máximo de [prazo estipulado no contrato], as entregas parciais ou totais apresentadas pela contratada, apontando eventuais não conformidades.

b) Participar ativamente dos processos de validação, homologação e testes finais do sistema.

12.2.7. Realizar os Pagamentos de Forma Pontual

a) Efetuar os pagamentos de acordo com as condições estabelecidas no contrato e após a aprovação das medições e entregas.

b) Cumprir os prazos de pagamento estabelecidos, respeitando o princípio da economicidade, conforme art. 95 da Lei 14.133/2021.

12.2.8. Garantir Treinamento e Capacitação: Disponibilizar as equipes internas para participarem das capacitações oferecidas pela contratada, assegurando o uso efetivo do sistema implementado.

12.2.7. Prestar Suporte Durante a Execução

a) Comunicar formalmente à contratada qualquer alteração de necessidade ou problema que possa impactar o desenvolvimento e entrega do sistema.

b) Garantir a segurança e confidencialidade das informações disponibilizadas à contratada.

12.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.3.1. Garantir a Execução de Acordo com o Contrato

a) Desenvolver, implementar e entregar o sistema de gestão de meta-processo em conformidade com as especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência.

b) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no cronograma de execução do contrato.

12.3.2. Assegurar a Qualidade do Sistema

Prover um sistema que:

a) Atenda aos requisitos de desempenho, segurança e funcionalidade;

b) Seja compatível com os sistemas existentes na contratante, conforme indicado no TR.

12.3.3. Oferecer Suporte Técnico e Manutenção

a) Garantir suporte técnico durante a implantação e o período de garantia, com a resolução de eventuais falhas dentro dos prazos acordados.

b) Fornecer atualizações e correções necessárias para a estabilidade do sistema, quando aplicável.

12.3.4. Realizar o Treinamento de Usuários: Capacitar os usuários indicados pela contratante, com material didático e suporte técnico, assegurando a plena operação do sistema por parte da equipe da contratante.

12.3.5. Garantir Sigilo e Confidencialidade: Respeitar a confidencialidade das informações e dados fornecidos pela contratante, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e art. 34 da Lei 14.133/2021.

12.3.6. Apresentar Relatórios e Documentação

a) Fornecer relatórios periódicos de execução, detalhando o progresso das atividades e o atendimento dos requisitos contratuais.

b) Entregar toda a documentação técnica, incluindo manuais, relatórios de homologação e configurações realizadas no sistema.

12.3.7. Responsabilizar-se por Multas e Penalidades

a) Responder por eventuais prejuízos causados à contratante em razão de descumprimento contratual, conforme previsto nos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

b) Sujeitar-se às sanções previstas em contrato no caso de atraso ou não conformidade nas entregas.

12.3.8. Fundamentação Legal

As obrigações apresentadas estão fundamentadas nos seguintes dispositivos da Lei 14.133/2021:

a) Art. 5º: Princípios básicos da contratação pública, incluindo economicidade, eficiência e sustentabilidade.

b) Art. 34: Observância de requisitos de segurança e proteção de dados em contratações públicas.

c) Art. 95: Necessidade de condições claras para pagamento e execução do contrato.

d) Art. 117: Obrigação de fiscalização contínua pela contratante.

e) Arts. 155 e 156: Penalidades e sanções administrativas para a contratada em caso de descumprimento contratual.

13. LIQUIDAÇÃO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
13.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
13.5. A Administração deverá realizar consulta para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
13.6. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
13.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14. PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
14.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, **confirme a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).**
14.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
14.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
14.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
15.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
15.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. REAJUSTE

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

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. FORMA DE SELEÇÃO
17.1.1. Será considerada para a contratação, a empresa que ofertar proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL, NO REGIME DE EXECUÇÃO – EMPREITA POR PREÇOS UNITÁRIOS, compatível ao estimado pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, e apresentar todos os documentos exigidos para a contratação, conforme descrito acima.

17.1.2. Considerando que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços comuns de tecnologia da informação e disponibilização de solução informatizada amplamente ofertada no mercado, a seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
17.1.3. No caso deste procedimento de contratação, restar fracassado ou deserto, a Administração poderá valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preço, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

17.2. CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
17.2.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
17.2.1.1 - Consultar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade e de impedimento. Nota explicativa: Caso não esteja disponível no PNCP, poderá ser realizada a consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).
17.2.1.2. Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

17.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
17.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

17.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA (OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA).
17.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
17.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
17.4.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
17.4.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

17.4.5 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.4.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.4.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

17.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

17.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

17.5.5 - 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;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

17.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

17.5.9 - Certidão negativa de falência ou insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

17.6 - DECLARAÇÕES PREVISTAS NA LEI 14.133/2021

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

17.6.2 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

17.6.3 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

17.7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

17.7.1. Deverá (ão) ser apresentado (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove (m), em razão de contrato vigente ou já cumprido, que a licitante já tenha prestado os serviços, de maneira satisfatória e a concreto, os serviços compatíveis com o objeto da licitação;

17.7.2. O(s) atestado(s) deve(m) ser assinado(s) pelo representante legal da contratante e devem conter os dados da empresa contratada (não menos que Razão Social, CNPJ e número de Telefone), ou documentos equivalentes, experiência na implantação de sistemas similares, conforme disposto no art. 67 da Lei 14.133/2021.

17.7.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

17.7.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

17.7.5. Será valorizada a apresentação de soluções que promovam a eficiência energética, reduzam o impacto ambiental e estejam alinhadas aos princípios de sustentabilidade estabelecidos no art. 5º, inciso IV da Lei 14.133/2021.

17.7.6. Propostas que demonstrem uso de tecnologias avançadas e seguras, como inteligência artificial ou ferramentas analíticas, poderão ser consideradas diferencial competitivo.

17.8. PROPOSTA DE PREÇOS

17.8.1. Deverão ser apresentadas desdobramento detalhado dos custos do sistema (licenciamento, implantação, treinamento, suporte técnico, etc.). Os documentos deverão ser entregues em formato digital editável e impressos e assinados por Diretores da licitante, ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público ou particular), em envelopes lacrados, em 01 (uma) via, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, esses documentos formarão o envelope 2.
17.8.2. As propostas financeiras classificadas serão examinadas, para avaliar se as mesmas estão completas, se houve erro de cálculo, se todos os documentos foram assinados e se todas as propostas estão de acordo com as exigências.
17.8.3. Os erros aritméticos serão retificados, desde que não importem em acréscimo do valor fixado no Termo da Proposta, da seguinte forma:
a) se houve discrepância entre o preço unitário e o preço total, o qual é obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá e o preço total será corrigido;
b) se houve discrepância entre o preço unitário e seus componentes por extenso, prevalecerão os valores descritos por extenso.
17.8.4. No caso dos erros ou distorções que impliquem em acréscimo do valor estabelecido no termo da proposta não serão considerados. A consultora será comunicada e deverá honrar formalmente o preço fixado no termo da proposta, sob pena de desclassificação.
17.8.8. Serão desclassificadas:
a) Propostas que não atendam às exigências do Edital.
b) Propostas com valores exorbitantes ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles cujas propostas de composição de custos unitários, que apresentarem desvios ou incompatibilidades evidentes em relação ao mercado e à legislação ou, ainda, com quantidades de serviços não compatíveis com o plano e a metodologia dos trabalhos apresentados na proposta técnica.

17.8.9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
17.8.9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta: A proposta deverá demonstrar, de forma clara e objetiva, que o sistema ofertado atende integralmente aos requisitos funcionais, técnicos e operacionais descritos no Termo de Referência, incluindo:
a) Gestão de metas e indicadores;
b) Planejamento e monitoramento de processos;
c) Geração de relatórios gerenciais;
d) Conformidade com normas de segurança da informação e legislação aplicável (ex.: LGPD).
17.8.9.2. Capacidade de Integração: O sistema deverá ser compatível com outros sistemas utilizados pelo órgão contratante, especialmente aqueles relacionados à gestão pública, licitações e contratos, conforme art. 19 da Lei 14.133/2021, que prioriza soluções tecnológicas integradas.

17.8.9.3. Demonstração Técnica (Quando Aplicável): O licitante poderá ser solicitado a realizar uma demonstração prática do sistema para comprovar sua adequação às especificações do TR, a critério da administração pública.
17.8.9.4. Aspectos Econômicos e Orçamentários: Compatibilidade com o Orçamento Disponível. A proposta deve estar em conformidade com o valor máximo estimado pela administração pública, assegurando a viabilidade econômica da contratação.
17.8.9.5. Preços Detalhados. A proposta deverá apresentar:
a) Desdobramento detalhado dos custos do sistema (licenciamento, implantação, treinamento, suporte técnico, etc.).
b) Ausência de custos ocultos ou taxas adicionais não previstas no TR.
17.8.9.6. Razoabilidade de Preço: Os valores ofertados serão avaliados com base em pesquisas de mercado e em parâmetros estabelecidos pela administração, conforme disposto no art. 23 da Lei 14.133/2021.

17.9. GARANTIA DE PROPOSTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E CONDIÇÕES

17.9.1. Conforme disposto no art. 58, inciso I, e no art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida garantia de proposta, desde que prevista no edital da licitação, com o objetivo de assegurar a manutenção das condições ofertadas pelo licitante durante o certame.
17.9.2. A garantia de proposta, quando exigida, deverá observar os seguintes critérios:
a) A garantia poderá ser prestada em uma das seguintes formas, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021:
b) Caução em dinheiro;
c) Seguro-garantia; ou
d) Fiança bancária.
17.9.3. Limite de valor: Nos termos do art. 59, § 2º, o valor da garantia de proposta não poderá exceder 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da licitação.
17.9.4. Prazo de validade: A garantia de proposta deverá ter validade compatível com o prazo de validade das propostas estipulado no edital, conforme o art. 53, § 2º.
17.9.5. Execução da garantia: A garantia será executada caso o licitante vencedor não cumpra as condições previstas no edital ou se recuse a assinar o contrato, nos termos do art. 59, § 3º.
17.9.6. A previsão da garantia de proposta está em conformidade com os princípios que regem a Nova Lei de Licitações, especialmente os da segurança jurídica, eficiência e isonomia, uma vez que busca resguardar a Administração Pública contra prejuízos decorrentes de descumprimento das obrigações assumidas pelos licitantes.

17.10. PENALIDADES POR PROPOSTAS INADEQUADAS

17.10.1. Desclassificação de Propostas
a) Propostas serão desclassificadas caso:
b) Não atendam às especificações mínimas do TR.
c) Apresentem preços inexequíveis ou acima do valor de referência.

d) Incluam documentação incompleta ou inconsistente.

17.10.2. Fundamentação Legal

17.10.2.1. Os critérios de aceitabilidade acima estão fundamentados nos seguintes dispositivos da Lei 14.133/2021:

a) Art. 6º, inciso XIII: Definição de critérios de aceitabilidade técnica e econômica no planejamento da licitação.

b) Art. 19: Integração de soluções tecnológicas e compatibilidade com sistemas existentes.

c) Art. 23: Necessidade de preços adequados e compatíveis com o mercado.

d) Art. 5º, inciso IV: Observância de critérios sustentáveis.

e) Art. 67: Comprovação de capacidade técnica do contratado.

18. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo estimado da contratação é de R$ 201.620,69 (duzentos e um mil e seiscentos e vinte reais e sessenta e nove centavos).

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Igaci, sendo:

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.122.0001.2005
PROJETO ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

19.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

20.1. ADVERTÊNCIA

20.1.1. Descrição: Aplicada em casos de infrações contratuais de menor gravidade que não comprometam significativamente a execução do objeto. Exemplos de Aplicação:

a) Atrasos iniciais ou pontuais em entregas sem impacto crítico no cronograma.

b) Falhas formais na comunicação ou entrega de documentos obrigatórios.

c) Base Legal: Art. 156, inciso I, da Lei 14.133/2021.

20.2. MULTAS

20.2.1. Descrição: Penalidades financeiras aplicáveis em caso de atraso, inexecução ou descumprimento de obrigações contratuais. Exemplos de Aplicação e Percentuais Recomendados:

a) Atraso na Entrega: Multa de até 1% do valor da etapa atrasada por dia de atraso, limitada a 10% do valor total do contrato.

b) Inexecução Parcial: Multa de 10% a 20% do valor correspondente à parte não executada do contrato.

c) Descumprimento Técnico: Multa fixa por não conformidade em testes ou validação, conforme estipulado no TR.

d) Forma de Cobrança: Descontada diretamente dos valores a pagar ou cobrada judicialmente.

e) Base Legal: Art. 156, inciso II, da Lei 14.133/2021.

20.3. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

20.3.1. Descrição: Suspensão do direito de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública. Exemplos de Aplicação:

a) Reincidência em falhas contratuais.

b) Não cumprimento de etapas críticas que comprometam o objeto do contrato.

c) Prazo Recomendado: Suspensão de até dois anos, dependendo da gravidade.

d) Base Legal: Art. 156, inciso III, da Lei 14.133/2021.

20.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

20.4.1. Descrição: Impedimento de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da penalidade ou até que o fornecedor seja reabilitado. Exemplos de Aplicação:

a) Prática de fraude ou má-fé no cumprimento do contrato.

b) Desrespeito grave às cláusulas contratuais, resultando em danos irreparáveis ou prejuízos significativos à Administração Pública.

c) Base Legal: Art. 156, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

20.5. OUTRAS PENALIDADES CONTRATUAIS ESPECÍFICAS

20.5.1. Descrição: Sanções previstas no contrato ou no TR, aplicáveis de forma proporcional às infrações.

20.5.2. Exemplo: Rescisão unilateral do contrato em caso de inexecução grave, conforme art. 155, inciso II, da Lei 14.133/2021.

20.5.3. Justificativa: Garantir o cumprimento do objeto contratual em conformidade com o interesse público.

20.6. CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

20.6.1. Proporcionalidade e Razoabilidade: As sanções devem ser aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração e ao impacto causado na execução contratual.

a) Direito ao Contraditório e à Ampla Defesa: Antes de aplicar qualquer penalidade, a contratada terá direito de apresentar defesa no prazo legal, conforme art. 155, §1º, da Lei 14.133/2021.
b) Cumulação de Sanções: Em casos de maior gravidade, as sanções podem ser cumuladas, como a aplicação de multas financeiras e suspensão temporária, desde que justificadas e fundamentadas legalmente.

20.7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

20.7.1. As sanções apresentadas estão embasadas nos seguintes dispositivos da Lei 14.133/2021:
a) Art. 155: Prevê a possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial ou total.
b) Art. 156: Estabelece as sanções administrativas aplicáveis aos contratados, incluindo advertências, multas, suspensão e declaração de inidoneidade.
c) Art. 157: Garante o contraditório e a ampla defesa nos processos administrativos relacionados às penalidades.
d) Art. 5º: Determina que a Administração Pública deve observar os princípios de proporcionalidade e razoabilidade.

21. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
21.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

DOS CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO

1. O programa de computador (software) de gestão administrativa deverá atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
1	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação;	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
2	O(s) software(s) para a plataforma web devem ser acessíveis nas estações de trabalho (clientes) pelo menos nos seguintes navegadores: Google Chrome; Safari; Mozilla Firefox; Opera Microsoft Edge; Vivaldi ou Puffin.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
3	Os softwares necessários para execução do sistema nos servidores da contratante, tais como Servidor Web, Servidor de Banco de Dados, e outros necessários para execução do software, devem ser compatíveis com sistema operacional *Linux* ou *Windows*.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
4	O banco de dados deve ser estruturado com “modelagem de dados que considere a entidade como um todo”, isto é, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação, especialmente as consideradas como de uso comum pelos diversos usuários, possibilitando a troca de informações entre aplicativos com funções diferentes, mas com informações comuns, devendo eliminar o retrabalho e a coleta de informações que já foram inseridas em qualquer dos módulos do sistema.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
5	Possuir recurso de acesso às funcionalidades disponíveis no *menu* dos diversos módulos ao mesmo tempo, em uma única área de trabalho (aba dentro de uma única instância do navegador), sem necessidade de novo *login*, através do uso de	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	janelas, podendo inclusive: minimizar; restaurar e maximizar.		
6	Controlar as permissões de acesso ao sistema através de gerenciamento de usuários.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
7	Possibilitar ao administrador a desativação e configuração do perfil de qualquer usuário.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
8	Verificar as restrições do usuário ao sistema de gestão não permitindo o acesso dele caso a respectiva conta de usuário esteja desativada.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
9	Controlar as permissões de acessos por conta de usuário.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
10	O gerenciamento de banco de dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. No caso de banco de dados que necessitam de aquisições de licenças, estas deverão ficar a cargo da contratada.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
11	Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via software.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
12	As validações básicas das informações de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem ser realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF e CNPJ e informações obrigatórias, na máquina cliente, de forma que não haja necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
13	Permitir a navegação dos campos do formulário através do pressionamento das teclas Enter e Tab.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
14	Disponibilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
15	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo o formato PDF – Portable Document File.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
16	Possuir mecanismo, específico, que permite a importação de informações tabuladas em arquivos eletrônicos, no formato .CSV.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
17	Possuir mecanismo, específico, para que as informações das tabelas possam ser exportadas nos formatos CSV; XLS e XML, coibindo o retrabalho e promovendo o compartilhamento de informações com outros sistemas e aplicativos.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
18	Possuir mecanismo que permita a assinatura eletrônica simples dos documentos, através de certificado digital, com autenticidade por QrCode ou Chave Criptografada, possibilitando garantir a identificação do agente público e atestar a conformidade do ato administrativo.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
19	Possuir módulo público, acessível através de sítio eletrônico oficial, para verificação de autenticidade dos documentos assinados eletronicamente, com acesso irrestrito, sem necessidade de identificação do interessado.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
20	Possuir módulo específico e integrado, que permita a interações com entes públicos, para o controle e gestão da formação do Processo Administrativo Eletrônico, permitindo, que a cada ato administrativo, seja vinculado documento(s) assinado(s) com assinatura convencional (próprio punho); assinatura eletrônica simples (autenticação por chave criptografada e QrCode) ou assinatura eletrônica avançada (certificado digital padrão ICP-BRASIL), nos termos da Lei N° 14.063, de 23/09/2020.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

2. Especificações técnicas obrigatórias à finalidade do sistema de gestão administrativa, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento de processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, possibilitando a elaboração de peças (expedientes) que compõem o referido processo, registrando e documentando todas as suas fases desde a motivação até o pagamento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
1	Possui, conjunto de disciplinas, embutido em todos os módulos do sistema, a fim de cumprir e se fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para a gestão do processo administrativo comprobatório da despesa pública, bem como evitar, detectar e tratar quaisquer desvios ou inconformidades que possam ocorrer.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
2	Possui módulo de controle que não permite que um procedimento administrativo (estágio) vinculado ao fluxo de trabalho (workflow) seja iniciado sem que o anterior tenha sido concluído.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
3	Possui módulo para definição do fluxo de trabalho (workflow), específico, de acordo com o perfil de cada despesa: o tipo da despesa (compras; serviço comum; serviço de engenharia ou obra; diária; ajuda financeira; outras despesas que não se submetem ao tratamento tradicional e despesas de exercícios anteriores); a fundamentação da contratação e a situação do contrato.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
4	Possui módulo para o controle e gestão da formação do Processo Administrativo Eletrônico, permitindo, que a cada ato administrativo seja vinculado documento(s) assinado(s) com assinatura convencional (próprio punho), assinatura eletrônica simples (autenticação por chave criptografada e *QrCode*) ou assinatura eletrônica avançada (certificado digital padrão ICP-BRASIL), nos termos da Lei N° 14.063, de 23/09/2020. Possuindo mecanismo, específico, que permite que os documentos gerados pelo Sistema sejam assinados eletronicamente.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
5	Possui módulo para a formalização das demandas contratuais, pelos responsáveis pelo planejamento de cada unidade administrativa, com o objetivo de racionalizar as contratações, garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias em forma de ações e programas para atender as	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	diferentes necessidades da sociedade.		
6	Possui módulo para o controle do estágio da requisição, procedimento administrativo em que são requeridos à Setorial de Almoxarifado o suprimento de “coisas” ou “prestação de serviços”.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
7	Possui módulo para o controle do estágio do suprimento, procedimento administrativo em que a Setorial de Almoxarifado verifica a possibilidade atender à requisição cujo objeto são “coisas” existentes em estoque ou serviços contratados executados parceladamente.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
8	Possui módulo para controle do estágio da classificação do perfil da despesa, procedimento administrativo em que a Setorial de Compras e Serviços define o tipo da despesa; se contratação direta ou licitação, se será uma contratação nova ou execução de contrato em andamento, quando o suprimento não for atendido pela Setorial de Almoxarifado.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
9	Possui módulo para o controle do estágio da motivação da despesa, procedimento administrativo em que é formalizada a “exposição de motivos” que tem por finalidade caracterizar o objeto pretendido e justificar a necessidade do gasto a ser despendido.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
10	Possui módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do ETP – Estudo Técnico Preliminar.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
11	Possui módulo para o controle do estágio da pesquisa de mercado, procedimento administrativo em que se coleta, no mínimo, três propostas de preços entre empresas do ramo pertinente ao objeto. Devendo haver vinculação entre o valor indicado nas propostas e o objeto que será efetivamente contratado. Devendo também permitir a justificativa da ausência de pesquisa mercadológica quando esta não for possível.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
12	Possui módulo para a elaboração do mapa comparativo de preços cuja finalidade é definir a proposta mais vantajosa para a aquisição de bens e serviços quando o critério de julgamento for o	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	menor preço.		
13	Possui módulo, utilizado na fase preparatória das licitações, em que é feita a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de apuração do preço médio do objeto, no todo ou as partes, para fins de subsidiar a escolha da modalidade pertinente a ser adotada tendo em vista o valor estimado da contratação e fixação do preço de referência, especialmente, quando o preço de referência for utilizado como critério de aceitabilidade das propostas. Evidenciando, ainda, a Memória de Cálculo, a(s) mediana(s) e o(s) Preços de Referência.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
14	Possui módulo para controle do procedimento administrativo da gestão da especificação de materiais e serviços, que é a tarefa de manter base de conhecimento universal com a especificação de materiais e serviços padronizadas de acordo com as NBRs específicas.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
15	Possui módulo para o suporte e monitoramento da elaboração do TR – Termo de Referência.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
16	Possui módulo para o controle do estágio da autorização, procedimento administrativo em que a autoridade superior, na condição de *Ordenador de Despesa*, manifesta a sua concordância com a continuidade do pleito e autoriza a abertura de processo administrativo com vistas a documentar todos os demais atos necessários à legalidade e comprovação da realização de despesa pública.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
17	Possui módulo para o controle do estágio da verificação orçamentária, procedimento administrativo em que a Setorial Contábil indica os recursos orçamentários, em forma de programas, ações e metas e, os recursos financeiros a serem utilizados na realização do pagamento, todos, consignados na lei orçamentária anual, além da	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e da declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.		
18	Possui módulo para a gestão e controle da concessão de diárias a; servidores e colaboradores quando fora do município em objeto de serviço com a concomitante expedição das respectivas peças processuais e diplomas legais. Controlando, também, os afastamentos do Ordenador da Despesa, não permitindo que peças de autoria dele sejam datadas em dias que coincidam com a sua ausência no órgão.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
19	Possui módulo para controle do procedimento administrativo do registro de diárias concedidas ao Ordenador da Despesa, não permitindo que peças de autoria do mesmo sejam datadas em dias que coincidam com a sua ausência no órgão.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
20	Possui módulo para a gestão do cadastro de credores: fornecedores; prestadores de serviços e locadores.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
21	Possui módulo para a gestão do registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços, auxiliando no controle e guarda da documentação de habilitação jurídica; regularidade fiscal; regularidade trabalhista; qualificação técnica; qualificação econômica e a consequente emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC, condicionando a participação em licitações e dispensas eletrônicas à regularidade do respectivo CRC.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
22	Possui módulo para o controle do estágio da fundamentação da contratação, procedimento administrativo em que a Comissão Permanente de Licitação, com fundamento no *Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos*, indica a formalidade que deve ser adotada, “contratação	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	direta" ou "licitação", determinando a necessidade da utilização de "termo de contrato" ou permitindo a sua substituição por "instrumento equivalente".		
23	Possui módulo para o controle do estágio da instrução da contratação direta, procedimento administrativo em que se instrui os processos de dispensa ou de inexigibilidade com a razão da escolha do fornecedor ou executante e a justificativa do preço; a ratificação da autoridade superior e o extrato resumido para publicação na imprensa oficial.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
24	Possui módulo para controle do estágio da aprovação jurídica, procedimento administrativo por meio do qual a assessoria jurídica competente previamente examina e aprova a minuta do edital e/ou do instrumento contratual.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
25	Possui módulo em que, concomitante à realização da licitação na modalidade competente, é feita a divulgação de todos os atos e a disponibilidade de acesso a informação pública, através de sítio eletrônico oficial, de todos as peças que o compõe, compreendendo todas as peças de instrução, entre elas as peças produzidas antes do procedimento licitatório, passando pela realização do certame, finalizando com a adjudicação e homologação do objeto licitado ao(s) vencedor(es).	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
26	Possui módulo para gerenciamento dos pregões presenciais realizados no âmbito do órgão e a gestão do próprio pregão presencial desde a publicidade dos atos até a ajudicação do objeto licitado ao seu respectivo vencedor.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
27	Possui módulo para controle do estágio da formalização contratual, procedimento administrativo em que as partes chancelam o instrumento contratual e se procede a publicação do extrato resumido na imprensa oficial, ato essencial para a eficácia do pacto firmado entre as partes, iniciando a vigência dos direitos e obrigações assumidas.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
28	Possui módulo para controle do procedimento administrativo da gestão de Contratos Temporários de Excepcional Interesse Público, com a respectiva materialização dos instrumentos contratuais respectivos.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
29	Possui módulo para a gestão dos contratos de locação de imóveis com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, art. 24, inciso X.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
30	Possui módulo para o controle auxiliar da gestão de contratos visando a correta emissão da nota fiscal com base em suprimentos eventuais, urgentes ou emergenciais.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
31	Possui módulo para controle do estágio da execução contratual, procedimento em que se materializa o ato administrativo, em forma de “autorização de compra” ou “ordem de execução de serviço” que é a autorização do “contratante” para o início da execução do objeto do contrato, seja a aquisição de bens ou a execução de serviços ou obra de engenharia.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
32	Possui módulo para o gerenciamento e controle da execução dos contratos de locação de bens móveis (automóveis, máquinas e equipamentos) e imóveis.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
33	Possui módulo para a gestão e controle dos saldos decorrente da execução contratual em razão dos quantitativos contratados, solicitados e recebidos. Não permite a execução contratual além dos limites contratados e prazo de vigência contratual. Controla, ainda, o registro de aumentos e diminuições, de prazos; quantitativos e preços, decorrentes de aditivos e apostilamentos.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
34	Possuir módulo para a gestão e controle auxiliar do Plano de Contratações Anual que disponibiliza diversos formatos de relatórios gerenciais com a relação dos contratos em execução com os saldos contratuais e saldos mínimos, além de evidenciar em relatório específico os contratos vincendos, com a finalidade de fundamentar as tomadas de decisão de forma que as licitações sejam realizadas em tempo oportuno.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
35	Possuir módulo que promova a integração da comunicação eletrônica do CONTRATANTE com o CONTRATADO de forma que a AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS seja enviada e que a notificação de recebimento, pelo contratado seja, automaticamente, registrada no Sistema passando a monitorar, daí então, o tempo de resposta no cumprimento da obrigação contratual, com relatório gerencial que relacione, em tempo real, todas as solicitações não atendidas (recebimento pendente), para apoio à tomada de decisão.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
36	Possui módulo para controle do estágio do recebimento do objeto, procedimento administrativo que visa documentar a aceitação da execução contratual, total ou em parte, do objeto contratado. Atestando o seu recebimento provisório e/ou definitivo e consequente emissão de Termo Detalhado com os itens recebidos ou etapas executadas.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
37	Possui módulo para controle do estágio da gestão do almoxarifado, procedimento administrativo em que se registra as cargas e descargas das “coisas” armazenadas em local específico e próprio para a fiel guarda e conservação das mesmas as respectivas destinações finais e a posição do inventário.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
38	Possui módulo para controle do estágio da incorporação patrimonial, procedimento administrativo que trata do conjunto de tarefas relacionadas ao controle e ao registro dos bens que constituem o patrimônio econômico ou administrativo do município.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
39	Possui módulo para controle do procedimento administrativo do gerenciamento de abastecimento da frota de veículos e máquinas pertencentes ao patrimônio.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
40	Possui módulo para a gestão e controle da manutenção preventiva e corretiva dos veículos pertencentes à frota municipal.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
41	Possui módulo para a gestão e controle da concessão de benefício eventual em forma de ajuda financeira a munícipes carentes com a concomitante expedição dos respectivos diplomas legais.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
42	Possui módulo para a gestão e controle do programa aluguel social.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
43	Possui módulo para controle do estágio da regularidade fiscal, procedimento administrativo que visa atestar a regularidade dos titulares de créditos oriundos de despesas liquidadas, perante as fazendas municipal, estadual, federal, seguridade social e trabalhista além de outras assumidas em razão de exigência editalícia.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
44	Possui módulo para controle do estágio do gerenciamento do recibo, procedimento administrativo da elaboração do comprovante de pagamento por quitação de créditos de terceiros com a correta aplicação das normas compulsórias que colocam o ente público na condição de substituto tributário procedendo a retenção dos impostos e contribuições incidentes e a determinação do valor líquido a ser pago.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
45	Possui módulo para controle do estágio da revisão processual, procedimento administrativo em que a Setorial de Controle Interno procede a revisão de todos os atos até então praticados, com a finalidade de identificar possíveis vícios e/ou desvios de conduta; solicitar diligências; emitir despachos; propor saneamento de falhas ou certificar a regular observância às normas e às leis.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
46	Possui módulo para controle do estágio da realização pagamento, procedimento administrativo que visa documentar a quitação do débito registrando: a data da autorização do pagamento; a data do efetivo pagamento; o banco; a agência; a conta corrente; o valor debitado e a fonte de recurso.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
47	Possui módulo para a gestão e controle auxiliar das tarefas da Tesouraria com a finalidade de dar	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CONDIÇÃO	ATENDE
	suporte à conciliação das contas bancárias que tem por finalidade elaborar relatório evidenciando a Conta Bancária; a Data do Pagamento; o Número do Processo Administrativo; o Credor; o Documento Fiscal; a Unidade Administrativa; o Grupo de Despesa; o Histórico (descrição da despesa) e o Valor Pago, além de apresentar relatórios gerenciais para o auxílio à tomada de decisões.		
48	Possui módulo integrado com a Plataforma +Brasil, para consulta a base de dados dos Convênios, com a finalidade de promover o acompanhamento da execução financeira e prestação de contas, alertando para cumprimento dos prazos.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
49	Possui módulo para a gestão e controle do acompanhamento de obras, com recursos de imagem e vídeo, nos termos do que determina a Lei Nº 14.133/2021, de 01/04/2021, art. 19, III c/c 174, § 3º, VI, “b”.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
50	Possui módulo para emissão de notificação, semanal, automática e involuntária, alertando a Setorial de Contratação, através dos respectivos endereços de correio eletrônico, com antecedência de um período pré-determinado, configurável, quanto aos contratos e convênios vincendos, indicado a data exato em que expira a sua respectiva vigência.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )
51	Possui módulo para a gestão da coleta de informações, especificas, referente às licitações; contratos; convênios e aditivos para entender às demandas do tribunal de contas do estado, observado o layout e formatos pré-definidos pelo órgão de controle externo.	OBRIGATÓRIO	SIM ( ) NÃO ( )

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

Eu, Nome Completo, portador(a) do CPF nº CPF do Declarante, representante legal da empresa Nome da Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ da Empresa, com sede à Endereço Completo da Empresa, **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não há qualquer fato superveniente impeditivo para a participação na licitação/execução do contrato número da licitação/contrato, se aplicável, em conformidade com o disposto no art. 27, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021.

Declaro, ainda, que permanecem inalteradas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a execução do referido contrato, não existindo situação de fato ou de direito que possa comprometer o cumprimento das obrigações contratualmente assumidas.

Declaro, por fim, estar ciente de que a veracidade das informações prestadas nesta declaração poderá ser verificada a qualquer tempo, assumindo total responsabilidade civil, administrativa e criminal por eventuais inveracidades.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, eu, [Nome Completo], inscrito(a) no CPF sob o nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], declaro que estou ciente das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e que me comprometo a cumpri-las integralmente durante o processo licitatório e, se vencedora, na execução do contrato celebrado com a Administração Pública.

Declaro e me comprometo, sob as penas da lei, a:

a) Atender todos os requisitos de habilitação e qualificação técnica, econômico-financeira e jurídica exigidos pela legislação vigente e pelo edital de licitação em questão;
b) Executar integralmente o objeto licitado de acordo com as especificações, prazos e condições estabelecidos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
c) Observar todos os princípios éticos e legais que norteiam as contratações públicas, evitando qualquer prática ilícita que possa comprometer a lisura do processo;
d) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação;
e) Submeter-me às penalidades previstas na legislação vigente e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

Declaro, ainda, que tenho ciência das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e que estou ciente de que, em caso de inobservância deste compromisso, poderão ser aplicadas penalidades administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Por ser verdade, firmo o presente Termo de Compromisso.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa possui a disponibilidade dos equipamentos e maquinários necessários para a execução do contrato referente ao processo licitatório nº [Número do Processo Licitatório], conforme especificações exigidas no edital.

Declaro ainda que os equipamentos acima descritos encontram-se em condições operacionais adequadas e disponíveis para o início imediato dos trabalhos, caso a empresa seja declarada vencedora do certame.

Declaro, por fim, estar ciente de que a veracidade desta declaração poderá ser verificada a qualquer tempo, assumindo total responsabilidade administrativa, civil e criminal por eventuais inveracidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA TOTALIDADE DO EDITAL

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, sob as penas da lei, que tomei conhecimento e compreendo integralmente todos os termos, condições, especificações técnicas, prazos, exigências e demais disposições contidas no Edital do Processo Licitatório nº [Número do Processo Licitatório], promovido por [Nome do Órgão ou Entidade Contratante].

Declaro e certifico, ainda, que:

a) Estou ciente de todas as obrigações, condições e exigências que deverão ser cumpridas caso minha empresa seja declarada vencedora do certame;
b) Estou apto a cumprir, em sua totalidade, as disposições e condições estabelecidas no edital e anexos, bem como as normas previstas na Lei nº 14.133/2021;
c) Estou ciente de que a ausência de cumprimento de qualquer disposição do edital poderá acarretar a aplicação das penalidades legais e contratuais.

Declaro, por fim, que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas nesta declaração e que estou ciente de que esta poderá ser verificada a qualquer momento pela Administração Pública, sendo passível de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme previsto em lei, caso se comprove alguma falsidade.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

a) Não está suspensa de licitar ou contratar com a Administração Pública e nem foi declarada inidônea por qualquer órgão da administração pública direta ou indireta, em qualquer esfera de governo;
b) Não possui dirigentes ou sócios que ocupem cargos públicos que configurem impedimento de contratar com a Administração Pública, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE TRABALHO INFANTIL OU TRABALHO ANÁLOGO AO ESCRAVO

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa:

a) Não utiliza e não permite o emprego de trabalho infantil em suas atividades, exceto na condição de aprendiz, nos termos da legislação aplicável;
b) Não utiliza e não permite o emprego de trabalho análogo ao de escravo, em conformidade com o disposto na legislação vigente e na Lei nº 14.133/2021.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, sob as penas da lei, que a proposta apresentada para o Processo Licitatório nº [Número do Processo Licitatório] foi elaborada de maneira independente, sem a participação, colaboração, comunicação ou qualquer ajuste com outros concorrentes, em conformidade com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, [Nome Completo], portador(a) do CPF nº [CPF do Declarante], representante legal da empresa [Nome da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], com sede à [Endereço Completo da Empresa], **DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que não possuo vínculo direto ou indiretamente com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, que impeça de contratar com o município de _____-AL.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade nas informações acima implicará nas penalidades cabíveis, previstas no Artigo 299 do Código Penal, tornando nulo e sem efeito o contrato firmado com a Administração Pública, além de me obrigar a restituir aos cofres públicos todo e qualquer valor recebido indevidamente, sem prejuízo da atualização monetária até o dia da efetiva devolução.

Local, Data.

Nome do Representante Legal da Empresa
Cargo do Representante Legal
Nome da Empresa

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº **20260219.023**
CONTRATO Nº **PE xx/2026-X**

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE **XXXXXX** QUE ENTRE SI CELEBRAM O **IGACI/AL**, E A EMPRESA **XXXXXXXXXX**.

O **MUNICÍPIO DE IGACI/AL**, com sede na administrativa no endereço **XXXXXXXX**, CEP **XXXXXX**, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXXXXX**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. XXXXXXXX, CPF nº XXXXX e RG nº XXXXX, no uso de suas atribuições legais, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, com sede na **XXXXXXXXXXXXXX**, CEP **XXXX**, no Município de **XXXXXX**, denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **XXXX** e CPF nº **XXXXXX**, tendo em vista o que consta no Processo nº **20260219.023**, e o resultado final do Pregão Eletrônico nº xx/2026, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preços nº xx/202X

1.2.4. A Proposta do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.1.1. *prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. *O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).*

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ *(DD/MM/AAAA)*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ *(indicar o índice a ser adotado)*, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de *1 (um) anos*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. *Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;*

9.1.2. *Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;*

9.1.3. *Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;*

9.1.4. *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;*

9.1.5. *Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;*

9.1.6. *Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.*

9.1.7. *Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.*

9.1.8. *Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;*

9.1.9. *Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;*

9.1.10. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;*

9.1.11. *Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório*

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.12. *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;*

9.1.13. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.1.14. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

9.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

d) der causa à inexecução total do contrato;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.1.4. Multa:

a) Moratória de até 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

11.4. 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.

11.5. As multas serão recolhidas em favor do Município de Igaci, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

11.6. 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.

11.7. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art.158 da Lei n° 14.133/2021.

11.9. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.5.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.5.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.7.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3. Indenizações e multas.

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:
Fonte de Recursos:
Programa de Trabalho:
Elemento de Despesa:
Plano Interno:

Nota de Empenho:

13.1. *A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.*

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Igaci para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de XXXXXX, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pela CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Pela CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR

ANEXO DO CONTRATO Nº PE xx/2026-X

Este documento é parte do Contrato acima referenciado, celebrado entre o Município de **Igaci/AL** e a empresa **XXXXXXXXXX**, cujos itens e respectivos preços estão a seguir descritos na proposta de preços anexada, em face da realização do Pregão Eletrônico nº **xx/2026.**

ANEXO III

MODELOS DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xx/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20260219.023

OBJETO: **contratação de empresa especializada nos serviços continuados de locação de sistema de gestão administrativa, em ambiente web, para implantação, operação e suporte de sistema informatizado destinado a centralizar, automatizar e controlar os processos administrativos, licitatórios, contratuais e de gestão de pessoas do Município de Igaci/AL.**

Razão Social da Licitante: .....
CNPJ:.....Endereço.....
.....CEP:.....
..Telefone:.....FAX:.....EMail:.....
.....

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preço unitários e totais gerais, expressos em reais (R$).

LOTE ÚNICO – COMPOSTO PELOS ITENS 01 E 02

SUBITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA	VALOR UNIT-(ESTIMADO) R$
1.1	Sistema (software) de Gestão do Metaprocesso de Contratação Pública (aplicativo plataforma web) cuja finalidade é promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos vinculados ao Metaprocesso de Contratação Pública, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento do processo administrativo decorrente da execução da despesa pública	IMPLANTAÇÃO	01	50.371,20

	visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, concomitante com a elaboração de peças administrativas que compõem o referido processo, registrando e documentando todos os Atos Administrativos desde a Motivação até o Pagamento. O sistema deve ser integrado e estabelecer regras de compliance governança com a finalidade de promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos, estabelecendo e controlando o fluxo de trabalho identificando o momento oportuno para a realização dos respectivos atos administrativos e, consequente, elaboração das peças processuais que deverão compor a documentação comprobatória da execução da despesa pública.			
ITEM	**DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)**	**UNID. DE MEDIDA**	**QUANT. EXIGIDA**	**VALOR UNIT-(ESTIMADO) R$**
2.1	Sistema (software) de Gestão do Metaprocesso de Contratação Pública (aplicativo plataforma web) cuja finalidade é promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos vinculados ao Metaprocesso de Contratação Pública, com a finalidade de dar suporte ao gerenciamento do processo administrativo decorrente da execução da despesa pública visando o mapeamento do fluxo de trabalho e o controle de todas as etapas e procedimentos, concomitante com a elaboração de peças administrativas que compõem o referido processo, registrando e documentando todos os Atos Administrativos desde a Motivação até o Pagamento. O sistema deve ser integrado e estabelecer regras de compliance governança com a finalidade de promover a padronização e automação de tarefas, rotinas e processos produtivos, estabelecendo e controlando o fluxo de trabalho identificando o momento oportuno para a realização dos respectivos atos administrativos e, consequente, elaboração das peças processuais que deverão compor a documentação	MÊS	12	14.600,00

	comprobatória da execução da despesa pública, com endereço eletrônico, específico, na rede mundial de computador (www), protocolo TPC-IP: • Características técnicas Formato: Sistema Integrado. Acesso: com endereço eletrônico, específico, na rede mundial de computador (www), protocolo TPC-IP, arquitetura cliente-servidor, em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), sem necessidade de instalação de runtimes e/ou plugins. Linguagem: Nativa para Web (Java, PHP, Python, Javascript, Ruby, C# ou equivalente). Navegadores Compatíveis: Firefox, Chrome, Edge. Modelo de dados: estruturado com modelagem de dados que considera a entidade integrada, com estrutura de tabelas sem redundância, sem softwares intermediários para fazer o intercâmbio da informação de uso comum pelos diversos usuários. Banco de Dados: tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados, número de conexões ativas e quantidade de usuários logados (MySQL, PostgreSQL, SQL e NoSQL). • Diretriz de Trabalho A Plataforma deverá estabelecer e controlar o fluxo de trabalho, identificando os momentos oportunos para a realização dos atos administrativos, indicando os responsáveis e quais as informações mínimas necessárias para a elaboração de cada ato administrativo, facilitando, assim, a produção e gestão das peças processuais indispensáveis para a documentação comprobatória da execução da despesa pública, evitando, ainda, os desvios de conduta. • Rotina de trabalho na Plataforma A gestão do Metaprocesso de Contratação Pública, conforme determinação legal, na plataforma a ser adotada, deverá ser dividida em 3 módulos específicos denominados:			

	Módulo Planejamento; Módulo Seleção do Fornecedor; e Módulo Gestão do Contrato. Com suporte específico para os seguintes atos administrativos: Formalização da Demanda; Estudo Técnico Preliminar; Gerenciamento de Riscos; Plano de Contratações Anual; Motivação; Pesquisa Mercadológica; Termo de Referência; Autorização da Autoridade Superior; Comparativos de Preços; Estimativa da Contratação; Fixação do Preço de Referência; Verificação de Existência de Previsão Orçamentária; Fundamentação da Contratação; Manifestação Jurídica sobre a Legalidade da Contração; Homologação, Adjudicação, Revogação ou Anulação; Formalização Contratual (com suporte para a gestão de contratação temporária de servidores); Controle da Execução Contratual; Recebimento do Objeto; Gerenciamento do Almoxarifado; Gestão do Patrimônio – tombamento e emplaquetamento; Controle de Abastecimento de Frota; Gerenciamento do Controle Interno e Gerenciamento de Tesouraria com acompanhamento de Fluxo de Caixa e Gerenciamento do Arquivo Corrente.			

OBS.: OBSERVAR OS VALORES ESTIMADOS INFORMADOS NO MODELO DE PROPOSTA ACIMA, PARA QUE NÃO SUPEREM O MESMO, QUANDO DA ELABORAÇÃO DE SUAS PROPOSTAS.

DECLARAMOS que no valor ofertado estar inclusa todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução dos serviços, tais como, as despesas com deslocamento, alimentação, hospedagem, contribuições, seguros, despesas com materiais e mão de obra, e qualquer outra incidência fiscal, trabalhista, previdenciária e demais encargos necessários a perfeita prestação dos serviços objeto do pregão em epigrafe;

DECLARAÇÃO que validade da proposta no mínimo de 90 (noventa) dias;

DECLARAÇÃO que conhecemos as condições de pagamento de acordo com o previsto no instrumento convocatório;

DECLARAÇÃO que aceita e atende todas as especificações do objeto e condições constantes neste edita;

DECLARAÇÃO que está de acordo com todas as normas e condições deste pregão. Banco, agência e conta corrente. Dados do responsável pela assinatura do contrato.

Local e Data.

(Nomes, Nacionalidade, Profissão, Estado civil, Cargo na empresa, CPF, RG e Endereço)

(Nome e assinatura do responsável pela proponente em papel timbrado da empresa)