



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E
PORTARIA- CMV Nº 84/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2026

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

OBJETO: Serviço de cessão/licenciamento de direito de uso de sistema de gestão pública (Gestão de Pessoal e Folha de pagamento, Modulo do E-Social, Contra - Cheque Online, Financeiro, Patrimônio, Controle Interno, Diárias, Almoxarifado, Protocolo, Compras, Licitações e Contratos), compreendendo implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Valença – BA .

| | |
|-------------------------------|--|
| DATA DA SESSÃO PÚBLICA | 29/06/2026, às 09h00min. |
| REFERÊNCIA DE HORÁRIO | Horário de Brasília |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO | https://www.gov.br/compras |
| CANAIS DE COMUNICAÇÃO | comissao.licitacao.camara.valenca@gmail.com |

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, com sede à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 174 e 161, Centro, Valença, Bahia, CEP 45.400-000, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 05/2026, torna público para conhecimento dos interessados a instauração de processo administrativo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Portaria CMV nº 84/2022 (alterada pela Portaria CMV nº 32/2026), e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

ANEXOS

- Anexo I** - Termo de Referência;
- Anexo II** – Modelo de Declaração Conjunta;
- Anexo III** – Minuta de Contrato;
- Anexo IV** - Modelo de Proposta;
- Anexo V** – Documentos de Habilitação.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2026

(Processo Administrativo nº35/2026)

Torna-se público que a **Câmara Municipal de Valença**, sediada à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 174 e nº 161, Centro, Valença, Bahia, CEP 45400-000, por intermédio do Pregoeiro, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Portaria CMV nº 84, de 27 de dezembro de 2022 (alterada pela Portaria nº CMV nº 32/2026), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviço de cessão/licenciamento de direito de uso de sistema de gestão pública (Gestão de Pessoal e Folha de pagamento, Módulo do E-Social, Contra - Cheque Online, Financeiro, Patrimônio, Controle Interno, Diárias, Almoxarifado, Protocolo, Compras, Licitações e Contratos), compreendendo implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, destinado a atender às necessidades da Câmara Municipal de Valença conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global, combinado com o critério de aceitabilidade do preço unitário máximo** considerando as justificativas constantes no Termo de Referência e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. 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 nº 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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;

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;



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

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;

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

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.

2.7. 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.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.6 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.4 e 2.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



2.11. O disposto nos itens 0 e 2.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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, de 2021.

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

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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;

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;

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;

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

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

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

4.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;



cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

que participe do capital de outra pessoa jurídica;

que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

constituída sob a forma de sociedade por ações.

cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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



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

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

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

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

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

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

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

valor mensal;

valor global.

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

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

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

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

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

5.9. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes **devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico,**



respeitando, ainda, o critério de aceitabilidade dos preços unitários (o preço máximo estimado para cada módulo do sistema);

5.10. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de controle 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 automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

6.5. **O lance deverá ser ofertado pelo valor mensal do serviço.**

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



6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

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

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

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (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.

No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, 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.

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

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



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

6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensão e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19. 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:

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

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;



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

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

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

empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

empresas brasileiras;

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

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

6.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação



realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 Sicaf;

7.1.2 Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da união – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

7.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro



lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

contiver vícios insanáveis;

não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.6. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

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

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

7.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. 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.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

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.

7.10. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. **Os documentos previstos no Anexo V deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

8.4. 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.



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 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação estão relacionados no Anexo V deste Edital, e poderão ser apresentados em original ou assinatura digital.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,

8.11. devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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



8.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

8.16. 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.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizá-lo por meio eletrônico, assegurado o



prazo de **02 (dois)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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



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

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

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

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

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

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

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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



pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

deixar de apresentar amostra;

apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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;

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

fraudar a licitação;

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

agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

induzir deliberadamente a erro no julgamento;

apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

advertência;

multa;

impedimento de licitar e contratar e

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 11.1.2 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

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

11.5. 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.

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0, 0 e 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Valença, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará



às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

11.14. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através do portal **www.gov.br/compras** ou através do endereço eletrônico **comissao.licitacao.camara.valenca@gmail.com**.

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e portal **<https://camaravalenca.portalpublicom.com.br/diariooficial>**

13.11. Os anexos descritos no preâmbulo constituem parte integrante deste Edital.

Valença, 05 de junho de 2026.

BERTOLINO DE JESUS JUNIOR

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA



ANEXO I

. TERMO DE REFERÊNCIA **(Processo Administrativo nº 35/2026)**

SISTEMA DE INFORMATICA PARA OS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para **cessão/licenciamento de direito de uso de sistema de gestão pública**, compreendendo implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, destinado ao atendimento das necessidades administrativas da Câmara Municipal de Valença – BA, contemplando os seguintes módulos:

| ITEM | PRODUTO | CAT SER | QTD | MEDIDA | V. MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|---|------------|-----|--------|-----------------|------------------|
| 1 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO. | 27472 | 12 | MESES | R\$ 3.212,73 | R\$ 38.552,76 |
| 2 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE MODULO DO E-SOCIAL | 27472 | 12 | MESES | R\$ 1.361,89 | R\$ 16.342,68 |
| 3 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTRA CHEQUE ONLINE | 27472 | 12 | MESES | R\$ 920,44 | R\$ 11.045,28 |
| 4 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PATRIMONIO | 27472 | 12 | MESES | R\$ 1.970,14 | R\$ 23.641,68 |
| 5 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIARIAS | 27472 | 12 | MESES | R\$ 1.176,51 | R\$ 14.118,12 |
| 6 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO. | 27472 | 12 | MESES | R\$ 1.306,20 | R\$ 15.674,40 |
| 7 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO | 27472 | 12 | MESES | R\$ | R\$ |



| | | | | | | |
|---|--|-------|----|-------|--------------------------|---------------------------|
| | | | | | 1.485,54 | 17.826,48 |
| 8 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS. | 27472 | 12 | MESES | R\$ 1.749,50 | R\$ 20.994,00 |
| | TOTAL | | | | R\$ 13.182,95 | R\$ 158.195,40 |

OBS: TOTAL MENSAL R\$ 13.182,95 / TOTAL ANUAL R\$ 158.195,40.

PARQUE DOS SERVIÇOS E SISTEMAS:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|--|------------|---------|
| 01 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO. | 12 | Meses |
| 02 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE MODULO DO E-SOCIAL | 12 | Meses |
| 03 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTRA CHEQUE ONLINE | 12 | Meses |
| 04 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PATRIMONIO | 12 | Meses |
| 05 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE DIARIAS | 12 | Meses |
| 06 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO. | 12 | Meses |
| 07 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO | 12 | Meses |
| 08 | LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS. | 12 | Meses |
| 09 | Implantação, Configuração, Parametrização e Conversão/Migração de Dados | 01 | Serviço |
| 10 | Treinamento de usuários e administradores do sistema | 01 | Serviço |



| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | UNIDADE |
|------|---|------------|---------|
| 11 | Suporte Técnico e Manutenção Continuada | 12 | Meses |

Classificação do objeto quanto à natureza do serviço

Os serviços objeto desta contratação classificam-se como **serviços contínuo de tecnologia da informação**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado.

Justificativa para adoção de lote único

A contratação ocorrerá mediante **lote único**, considerando a necessidade de integração operacional, tecnológica e funcional entre todos os da solução de gestão pública.

Os módulos de **GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO. E-SOCIAL, CONTRA CHEQUE ONLINE, PATRIMONIO, DIARIAS, ALMOXARIFADO. PROTOCOLO, COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.** possuem elevado grau de interdependência, compartilhando bases cadastrais, parametrizações, rotinas administrativas, registros financeiros, informações patrimoniais, atos administrativos e obrigações acessórias.

O parcelamento do objeto poderá acarretar:

- incompatibilidade entre plataformas;
- duplicidade de cadastros;
- inconsistências de dados;
- aumento do risco operacional;
- dificuldades de integração sistêmica;
- conflitos de responsabilidade técnica;
- aumento do custo administrativo de fiscalização;
- comprometimento da continuidade dos serviços.



A adoção do lote único proporciona:

- maior eficiência administrativa;
- racionalização contratual;
- interoperabilidade entre módulos;
- redução de custos operacionais;
- centralização do suporte técnico;
- melhor governança de dados institucionais.

Registra-se, ainda, que a solução não restringe a competitividade, considerando a existência de empresas especializadas aptas ao fornecimento da solução tecnológica.

Dessa forma, a contratação em lote único atende aos princípios da **economicidade, eficiência, planejamento, razoabilidade, interesse público e governança das contratações**, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

Classificação quanto ao modelo de execução

O objeto caracteriza-se como **serviço continuado**, uma vez que atende necessidades administrativas permanentes da Câmara Municipal, sendo indispensável à execução regular das atividades financeiras, patrimoniais, administrativas e de gestão institucional.

1.2 Prazo de Vigência

O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de modernização e automatização dos processos administrativos, financeiros e gerenciais da Câmara Municipal de Valença – BA.



A Administração necessita dispor de solução tecnológica integrada capaz de garantir:

- conformidade com a legislação vigente;
- confiabilidade das informações públicas;
- segurança dos registros administrativos;
- rastreabilidade dos atos praticados;
- eficiência operacional;
- geração de demonstrativos obrigatórios;
- apoio à tomada de decisão administrativa.

A utilização de sistemas informatizados é indispensável para o adequado atendimento às exigências legais estabelecidas pela:

- Constituição Federal;
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 14.133/2021;
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- Sistema AUDESP/equivalentes de prestação de contas;
- eSocial;
- Normativos da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Tribunais de Contas.

A solução deverá assegurar interligação entre os setores administrativos, permitindo compartilhamento seguro de dados, redução de retrabalho, eliminação de controles paralelos, aumento da produtividade e melhoria dos mecanismos de controle institucional.

A contratação contempla, além do licenciamento dos sistemas, os serviços especializados de:



- implantação;
- parametrização;
- migração/conversão de base de dados;
- treinamento dos usuários;
- suporte técnico especializado;
- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva.

2.1 Previsão no Plano de Contratações

A contratação encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações da Câmara Municipal de Valença – BA**, observadas as necessidades administrativas da instituição.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS

1 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 10, versões posteriores, bem como outros ambientes compatíveis , XP; Compatível com sistemas operacionais atualmente suportados pelos respectivos fabricantes.
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;
4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para



gravar, consultar e/ou excluir dados;

6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

7. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

8. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;

9. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

10. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

11. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

12. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

13. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

14. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

15. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos



privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

16. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;

17. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

18. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.

19. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

20. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.

21. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;

22. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;

23. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;

24. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.

2 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.

2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelos Chefes dos Setores fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição



essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

4. "O prazo máximo para implantação, parametrização, migração de dados, testes e entrada em operação da solução será de até 20 (VINTE) dias, podendo ser ajustado mediante cronograma aprovado pela Administração, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços da Câmara Legislativa.

5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Câmara do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

3.1 ESPECIFICAÇÕES DOS SOFTWARES

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - RH

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá Executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.

2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;

3. Realizar contratos de trabalho temporário;



4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;
7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
- 11.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP, SIOPE);
13. Calcular a alíquota FAP.
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Câmara Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;



18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;

19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;

20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:

- Relatório de Provisão de 13º salário
- Relatório de Provisão de Férias
- Relatório funcional por cargo, vínculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
- Relatório de Informe de Rendimentos;
- Relatório de Ficha Financeira;

21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:

- Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
- Exportação para DIRF;
- Exportação para CAGED;
- Exportação para MANAD;
- Exportação para PASEP;
- Exportação para SIOPE.

22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;

23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.

26. Permitir a geração da folha de 13º salário por mês de aniversário.

27. Deverá gerar e disponibilizar diversas certidões:

- Emitir certidões de tempo de serviço.



- Emitir relatório de rescisão contratual.
- Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.
- 28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
- 30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
- 31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixa para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
- 32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
- 33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
- 34. Permitir o calculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- 35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.
- 36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- 37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.
- 38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.
- 39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários
- 40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado
- 41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.



42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.
44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
44. Possuir rotina de programação de férias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.
45. O sistema deverá possuir rotina de 1/3 de férias, desde que seja executada a programação das férias previstas.
46. Possuir relatório de aviso de férias, recibo de férias, requerimento de férias e escala das férias.
47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.
49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.
51. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de cópia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando cópia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários.
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.



56. Sistema já devesse atender ao Layout do SIOPE para declarações Bimestrais.
57. Sistema devesse permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da cópia desses documentos de acordo com cada número de matrícula.
58. Sistema devesse permitir o cálculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o cálculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor líquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
59. Sistema devesse calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.
60. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
61. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
62. Sistema devesse consolidar as folhas de pagamentos das Secretarias, porém individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão específica.
63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema deverá permitir cálculo de Média Anual de Férias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.
66. O sistema deverá funcionar na plataforma web, independente da necessidade de instalação ou não de ferramentas adicionais nas estações;
67. O banco de dados deverá ser hospedado nas nuvens em Servidor Confiável e com Rotina de backup automática.



MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR CONTRACHEQUE ONLINE

1. O sistema de Contracheque deverá permitir que o servidor publico visualize e imprima os seus contracheques de qualquer computador conectado a Internet, em ambiente de acesso seguro;
2. O sistema devera ser totalmente integrado a qualquer sistema de Folha de Pagamento, sem a necessidade de layout de exportação e importação e devera ser disponibilizado no mesmo momento em que a Folha de Pagamento estiver finalizada;
3. A publicação do contracheque devera ser feita de forma automatizada e simples aos usuários do setor;
4. Possuir a área de administração utilizada pela Diretoria de gestão de Pessoas – DGP, contendo os dados da entidade, importação do contracheque e visualização dos servidores públicos cadastrados, além da área do servidor publico, contendo os contracheques publicados e dados cadastrais;
5. Cada servidor publico devera possui uma senha única de acesso;
6. Cadastro automático dos servidores públicos no sistema, através da publicação do contracheque;
7. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários.
8. Sistema deve possuir sistema de autenticação e validade do Holerite.
9. O sistema devera possuir recuperação de senha do servidor, através do cadastro de email individual.
10. Sistema devera permitir acesso através de qualquer navegador e Sistema operacional existentes no mercado. Não será aceito sistemas que possuam maior compatibilidade com um navegador especifico. O mesmo devera se comportar durante a sua utilização de maneira uniforme, independente de qual navegador o usuário escolha.



MÓDULO DE APLICAÇÃO DO E – SOCIAL

1. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do e - Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores;
2. Permitir efetuar o envio das informações do e - social utilizando certificado digital ou procuração;
3. Efetuar pré-validação dos campos obrigatórios dos eventos antes do envio das informações para o e - social, exibindo as críticas para preenchimento dos campos do sistema;
4. Evidenciar em tela os status dos eventos do e - social, classificando em: pendentes de conclusão, pré-validação, rejeitados em pré-validação, pendentes de envio, enviados, devolvidos e aceitos;
5. O sistema deverá efetuar a leitura do arquivo de retorno do e - social, exibindo em tela as informações para que o usuário efetue a análise das correções caso seja necessário;
6. O sistema deverá efetuar a pesquisa dos eventos utilizando os seguintes filtros: status, data, eventos, tabelas, periódicos, não periódicos e benefícios;
7. O sistema deverá permitir o preenchimento do período de validade das informações por evento e - social
8. Conter o cadastro de rubricas do e - social;
9. O sistema deverá está preparado para o envio dos eventos da primeira fase do e-social;
10. Relatório de rubricas do e - social para conferência das informações;

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

- 01 Gerenciar o almoxarifado por unidades de estoque;



02 Cadastros dos itens com todas as informações necessárias;

- 01 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação; Possui informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e
- 02 imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 03 Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
- 04 Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 05 Contem registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
- 06 Emite o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
- 07 Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 08 Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza, Valor, Nome do Bem e Nota Fiscal.
- 09 Permitir a inclusão de foto no cadastro do item para melhor identificação;
- 10 Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- 11 Permite o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- 12 Permite realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 13 Permite realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
- 14 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 15 Registrar a data de vencimento dos prazos de garantia dos itens pelo fornecedor;
- 16 Possibilita a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe, responsável e forma de aquisição;
- 17 Possuir cadastro de grupo e subgrupo dos itens;
- 18 O Módulo de Patrimônio Público permite o registro de baixas de Bens nos tipos: Baixas Definitivas, Manutenção.



- 19 Permite o registro do tipo de baixa dos bens de forma definitiva, por manutenção do item
e alteração do estado de conservação
- 20 Permite efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por
natureza ou item;
- 21 Permite realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser
individual e nos tipos de: definitivo ou provisória.
- 22 Permite que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio
usuário;
- 23 Emissão do formulário de cadastro em branco, possibilitando o usuário preencher
manualmente afim de fazer levantamento dos bens;
- 24 Emite relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior,
entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- 25 Relatório de termo de baixa definitiva dos bens;
- 26 O Módulo de Patrimônio Público permite a inclusão de imagens no bem a ser cadastrado
para possível melhor localização do bem;
- 27 Emissão do termo de transferência informando a secretaria ou centro de custo
responsável;
- 28 Emissão do termo de entrega dos bens, informando o valor total da secretaria ou centro
de custo, com o respectivo responsável;
- 29 Permite que ao cadastrar um bem patrimonial possa ser feito o processo de duplicação
de bens conservando os dados do bem principal;
- 30 Possibilita que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser a partir
de uma sequência ou em intervalo de tombamento;
- 31 Emissão do termo de conferencia dos bens, afim de averiguar a existência dos bens do
centro custo ou da secretaria, com o respectivo funcionário;
- 32 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- 33 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- 34 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- 35 Emissão da relação geral por item e por localização;
- 36 Emissão da relação das transferências por item e por local;



- 37 Fornece dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 38 Emissão de relatório de taxa de depreciação dos itens evidenciando a vida útil e valor residual de cada item depreciado;
- 39 Emissão de relatório de bens reavaliados, com as informações dos valores anteriores a depreciação e após a depreciação;
- 40 Possibilita o controle de bens móveis, imóveis;
- 41 Possibilita o controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
- 42 Possibilita fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
- 43 Possibilita cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;
- 44 Possui controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;
- 45 Gera informações exigidas em conformidade com o SIGA;
- 46 Possui gerenciador de auditoria controlando: Data / Hora; identificação do usuário; ação e descrição;
- 47 No cadastro do item, tem a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;
- 48 A depreciação dos bens pode ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.
- 49 Emite resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.
- 50 Emite relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.
- 51 Permite licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
- 03 Solicitação dos fornecimentos de matérias, com a sua autorização do responsável;



- 04 Gerenciamento das entradas de matérias com o a autorização do responsável e
solicitante;
- 05 Gerenciamento de saída de matérias com o a autorização do responsável e
solicitante;
- 06 Possibilitar da entrada e saída automática dos matérias do centro de custo escolhido;
Controle total do estoque com todas as informações necessárias do material,
07 informando o prazo de validade do produto;
- 08
- 09 Emissão das guias das solicitações de materiais;
- 10 Alerta de materiais vencidos e a vencer dentro do estoque;
- 11 Alerta de estoque abaixo do mínimo parametrizado;
- 12 Possibilitar a criação de kit de materiais por centro de custo;
- 13 Emissão dos meterias de um determinado contrato;
- 14 Emissão dos meterias pendentes em fornecimento e solicitações;
- 15 Controle de posição de estoque no momento;
- 16 Histórico de compras (por produto, por fornecedor);
- 17 Demonstrativo gerencial de consumo médio mensal;
- 18 Listagens de estoque geral ou por lote;
- 19 Demonstrativo de estoque por fornecedor;
- 20 Demonstrativo de consumo médio mensal por produto;
- 21 Demonstrativo de consumo médio mensal por centro de custo;
- 22 Possui Exportação dos dados das Obras a título de prestação de contas para o
TCM/BA.



- 23 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

SISTEMA DE CONTROLE DE DIÁRIAS

01. Gerenciar as solicitações das diárias por secretaria;
02. Gerenciamento de cálculo de diárias por cargo;
03. Sistema de julgamento (aprovação ou reprovação) de diárias;
04. Poder gerenciar o controle das aprovações das diárias, tendo como artifício, (partida, horário e retorno);
05. Permitir na comprovação da diária, quantos dias o funcionário ficou afastado da entidade, e quantas diárias foram utilizadas na viagem;
06. Possibilitar na prestação de contas, o saldo que foi utilizado, se houve restituição, e até mesmo restituir ao mesmo;
07. Manter histórico na comprovação, o meio de transporte utilizado;
08. Manter histórico na comprovação de diárias, as atividades desenvolvidas no período da viagem;
- 09 . Emissão das guias das solicitações das diárias;
10. Gerar demonstrativo analítico e sintético de diárias por centro de custo / secretaria;
11. Gerar o resumo de diárias por centro de custo (quantidade e valor);
12. Gerar o gráfico de resumo de diárias por período;
13. Gerar os saldos das diárias por secretaria;
14. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

SISTEMA DE PROTOCOLO

- 01 Registrar e Acompanhar de modo online o Fluxos de Protocolos;
- 02 Possibilitar o número de protocolo de documentos e processos com autenticidade.
- 03 Permitir a criação de números de protocolo, por centro de custos ou por assuntos específicos



- 04 Permitir a classificação dos protocolos por assunto.
- 05 Permitir a execução da tramitação do processo bem como o acompanhamento do mesmo em tela e em relatório
- 06 Controlar a tramitação de forma que somente os usuários habilitados de cada centro de custo possam manipular informações de um determinado processo.
- 07 Permitir a identificação de tempo médio de tramitação de processos
- 08 Permissão de envio de email a requerentes e a centro de custos quando ocorrer a tramitação do processo;
- 09 Permitir que os usuários de cada unidade/centro de custo possam acompanhar quais processos foram direcionados ao seu setor.
- 10 Permitir que a visualização dos processos encaminhados ao setor de um usuário esteja disponível quando o mesmo "logar" no sistema.
- 11 Conter relatório de histórico de processo que possibilite identificar o prazo de descarte do mesmo;
- 12 Possibilitar incluir informações de arquivamento do processo. (local, prazo de descarte, período de arquivamento, etc.);
- 13 Possibilitar Ajuntamento de Processos.
- 14 Possibilitar a emissão do histórico total do processo, desde a sua abertura até a finalização do mesmo;

SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Executar automaticamente o processo completo de contratação pública, a partir do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), observando integralmente as disposições da Lei Federal nº
- 01 14.133/2021, contemplando as modalidades, procedimentos auxiliares e instrumentos de contratação nela previstos., abrangendo desde o planejamento da despesa até o processo de compra em favor do vencedor;
 - 02 Possibilitar o controle de saldo de compras.



03

04

05 Seleção de modalidades;

Manter o controle dos processos de contratação pública observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo modalidades de concorrência, pregão, concurso, leilão, diálogo competitivo, dispensas, inexigibilidades, procedimentos auxiliares, sistema de registro de preços, credenciamento e demais instrumentos previstos na legislação vigente.;

07 Seleção de critérios de julgamento: menor preço, melhor técnica, técnica e preço;

08 Seleção de Agente de Contratação, Equipe de Apoio, Comissão de Contratação e Pregoeiro, quando aplicável.;

09 Identificação do Objeto da Licitação;

10 Vincular os Termos de Referência ao processo licitatório;

11 Permitir a realização de Licitações por Lote;

12 Emissão de Termo de Inexigibilidade;

13 Emissão de Termo de Dispensa;

14 Emissão de Extrato de Publicação;

EDITAL

16 Emissão do anexo com detalhamento dos itens (materiais/serviços) para composição do edital;

17 Anexar documentos ao edital;

18 Criação e edição de avisos;

19 Envio para Publicação;

20 Seleção de requisitos;

21 Seleção de lista de atributos técnicos;

22 Inclusão de análises de recursos de edital;

23 Anulação / revogação de Edital;

FASE DE JULGAMENTO



- Gerenciamento da fase de habilitação de fornecedores, baseado nos critérios estabelecidos, no cadastro geral de fornecedores gerenciado pelo sistema, de acordo com as classificações permitidas no objeto do contrato social;
- 24
- 25 Inclusão de fornecedores;
- 26 Exame de conformidade;
- 27 Fase de Preços;
- 28 Julgamento automático da licitação baseado nos critérios de julgamento;
- 29 Geração de mapa comparativo identificando os vencedores;
- 30 Criação de recursos;
- 31 Emissão de Ata de Licitação;
- 32 Homologação;
- 33 Adjudicação;
- 34 Parecer sobre processo licitatório;
- 35 Aplicação de sanção a licitantes;
- 36 Permitir incluir, editar, excluir dados referentes á fase de julgamento da licitação;
- 37 Controlar todo o processo de Seção Pública;
- 38 Permitir o registro de todos os lances do Pregão;
- 39 Importar a Proposta inicial do Pregão;
- 40 Inclusão de vários lotes;
- 41 Registrar os fornecedores com seus representantes e suas propostas iniciais e finais, por item e por lote;
- OUTRAS OPÇÕES
- 42 Permitir através de parâmetro, no momento da homologação, a atualização no banco de preços dos itens licitados com base nos valores da última licitação;
- 43 Fazer prestação de contas no Sistema SIGA ao Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- 44 Relatório que permita identificar os valores licitados por licitação, por dotação orçamentária e fornecedor;
- 45 Relatório que permita identificar o ranking dos itens (materiais / serviços) mais licitados;



- 46 Relatório que permita identificar o histórico de licitações por itens (materiais / serviços);
47 Integração com Módulo de Planejamento, Cadastro Geral de Fornecedores e Catálogo de
Materiais e Serviços;
48 Identificar nos Termos de Referência licitados os valores licitados e os fornecedores
vencedores;
49 Registra histórico de compras feitas por Dispensa de Licitação;
50 Integração com o Módulo de Cadastro Geral de Fornecedores, Catálogo de matérias e
Serviços, planejamento;
51 Relatórios que possam ser personalizados pelo próprio usuário
Permitir a geração de arquivo para disponibilização para Participantes e Importação de
52 Cotação de forma automática, agilizando assim o recebimento e análise do processo
licitatório.
53 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
54 Gerador de Relatório: Permite ao usuário construir seus próprios relatórios sem
necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 55 O sistema deverá estar permanentemente atualizado para atendimento integral da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações posteriores, regulamentos federais, estaduais e municipais aplicáveis, bem como orientações dos Tribunais de Contas, sem ônus adicional para a Administração.

3.12 IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO

Implantação

A contratada deverá realizar:

- instalação;
- configuração;
- parametrização;
- testes operacionais.

Migração/Conversão de Dados



Compreendendo:

- importação de dados existentes;
- saneamento;
- validação;
- homologação da base.

Treinamento

Treinamento presencial,

Deverá contemplar:

- usuários operacionais;
- administradores do sistema;
- emissão de relatórios;
- rotinas de segurança.

Suporte Técnico

Disponibilização de:

- telefone;
- e-mail;
- sistema de chamados;
- acesso remoto.

SLA mínimo:

- prioridade alta: até 04 horas úteis;
- prioridade média: até 08 horas úteis;
- prioridade baixa: até 24 horas úteis.

Manutenção

Compreendendo:



- corretiva;
- preventiva;
- adaptativa;
- evolutiva.

Atualizações legais deverão ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Gerais da Solução

Os sistemas poderão operar de forma integrada, compartilhando informações cadastrais, financeiras, orçamentárias, administrativas e gerenciais.

A solução deverá contemplar, no mínimo:

- licenciamento de uso dos softwares;
- implantação;
- parametrização;
- migração/conversão de dados;
- treinamento de usuários;
- suporte técnico especializado;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva;
- atualização legal e normativa.

4.2 Requisitos Técnicos Obrigatórios– Segurança da Informação



Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD

A solução deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), garantindo:

- tratamento adequado dos dados pessoais processados pela Câmara Municipal;
- adoção de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado;
- controle de acesso baseado em perfis e privilégios mínimos;
- rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários;
- registro e armazenamento de logs de auditoria;
- confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- comunicação imediata à Administração em caso de incidente de segurança envolvendo dados pessoais.

Segurança da Informação

- controle de acesso por login e senha;
- níveis de permissão por perfil de usuário;
- registro de logs de auditoria;
- rastreabilidade das operações realizadas;
- criptografia de dados sensíveis quando aplicável;
- rotina de backup.

Banco de Dados

O sistema deverá utilizar banco de dados:

- relacional;
- estruturado;
- com integridade referencial;



- suporte a exportação de dados.

Interoperabilidade

Os módulos deverão possuir integração nativa entre si.

Deverão compartilhar informações sem necessidade de redigitação.

Exportação de Dados

Permitir exportação em formatos abertos, incluindo:

- PDF;
- XLS/XLSX;
- CSV;
- XML;
- TXT.

4.2.1 Regras de Propriedade, Portabilidade e Reversibilidade dos Dados

Propriedade, Acesso e Reversibilidade dos Dados

- Todos os dados produzidos, processados, armazenados ou gerados durante a execução contratual pertencem exclusivamente à Câmara Municipal de Valença – BA.
- A contratada não poderá, sob qualquer hipótese, restringir, dificultar ou impedir o acesso da Administração aos dados armazenados nos sistemas contratados.
- A Administração deverá possuir acesso integral à base de dados durante toda a vigência contratual, inclusive para consultas, auditorias, extrações e conferências de informações.
- Ao término da contratação, independentemente do motivo da extinção contratual, a contratada deverá disponibilizar integralmente os dados da Administração, sem qualquer custo adicional.
- Os dados deverão ser entregues em formatos abertos, estruturados e amplamente utilizados no mercado, tais como CSV, TXT, XML, SQL ou outro formato tecnicamente definido pelo setor



competente da Câmara Municipal.

- A contratada deverá fornecer toda a documentação técnica necessária à migração dos dados para outra solução tecnológica, incluindo dicionário de dados, relacionamentos de tabelas, layouts de importação/exportação e demais informações técnicas necessárias.
- A contratada deverá garantir a portabilidade e a reversibilidade dos dados, assegurando a continuidade dos serviços e a transição para eventual novo fornecedor sem perda de informações.
- A disponibilização dos dados e da documentação técnica não poderá estar condicionada ao pagamento de taxas, licenças adicionais ou qualquer outro custo não previsto contratualmente.
- Após a conclusão da migração e mediante autorização formal da Administração, a contratada deverá comprovar a eliminação segura das cópias eventualmente mantidas em seus ambientes, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

4.2.2 Titularidade, Acesso e Governança dos Dados.

I – Todos os dados, informações, documentos eletrônicos, registros, arquivos e bases de dados produzidos, armazenados, processados ou gerenciados em decorrência da execução contratual pertencem exclusivamente à Câmara Municipal de Valença – BA;

II – A contratada não adquire qualquer direito de propriedade, posse, retenção, utilização econômica ou exploração sobre os dados da Administração;

III – O tratamento das informações deverá ocorrer exclusivamente para fins de execução contratual e observância das obrigações legais aplicáveis;

IV – É vedada a utilização, compartilhamento, reprodução, comercialização ou disponibilização dos dados a terceiros sem autorização expressa da Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente exigidas.

4.3 Sustentabilidade

A solução deverá priorizar mecanismos tecnológicos que contribuam para:

- redução do uso de papel;
- digitalização de processos administrativos;



- racionalização de recursos computacionais;
- armazenamento eletrônico de informações;
- otimização dos fluxos internos.

4.4 Subcontratação

Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando:

- natureza do objeto;
- prática administrativa;
- reduzido risco da contratação.

4.6 Vistoria

Não haverá exigência de vistoria prévia.

O licitante deverá declarar conhecimento pleno das condições necessárias ao cumprimento do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

A execução contratual seguirá a seguinte dinâmica:

Etapas 1 — Implantação

A contratada realizará:

- instalação/configuração dos sistemas;



- criação dos ambientes operacionais;
- parametrização inicial;
- configuração de perfis de usuários;
- testes de funcionamento.

Etapas 2 — Migração/Conversão de Dados

A contratada deverá assegurar a reversibilidade integral dos dados e a possibilidade de migração para qualquer outra solução tecnológica adotada pela Administração, fornecendo, sempre que solicitado, arquivos de exportação em formato aberto, documentação técnica da base de dados e suporte necessário ao processo de transição, sem custos adicionais.

Reversibilidade dos Dados: Ao término da contratação, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá disponibilizar integralmente a base de dados da Câmara Municipal, em formato aberto e estruturado, acompanhada da documentação técnica necessária à migração para outra solução tecnológica. A disponibilização ocorrerá sem qualquer custo adicional para a Administração, garantindo a continuidade dos serviços e a preservação integral das informações institucionais.

- levantamento da base existente;
- importação dos dados;
- validação técnica;
- homologação junto à Administração.

A migração deverá preservar:

- integridade;
- consistência;
- histórico das informações.

Etapas 3 — Treinamento

A contratada deverá capacitar os servidores indicados pela Câmara.

O treinamento poderá ocorrer:



- presencialmente;

Conteúdo mínimo:

- operação dos módulos;
- rotinas administrativas;
- emissão de relatórios;
- parametrizações;
- segurança operacional.

Etapla 4 — Operação Assistida

Após implantação, deverá ser disponibilizado acompanhamento técnico inicial para:

- correção de inconsistências;
- ajustes de parametrização;
- suporte intensivo aos usuários.

Etapla 5 — Manutenção Continuada

Durante toda vigência contratual a contratada deverá prestar:

- suporte técnico;
- manutenção corretiva;
- manutenção preventiva;
- manutenção adaptativa;
- manutenção evolutiva.

5.2 Local da Prestação dos Serviços

Os serviços poderão ser executados:

- remotamente;
- via ambiente WEB;
- por acesso remoto;



- presencialmente, quando necessário.

Endereço da contratante:

Câmara Municipal de Valença – BA

Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 161/174 — Centro — Valença – Bahia.

5.3 Suporte Técnico

A contratada deverá disponibilizar canais formais de atendimento.

Mínimo exigido:

- telefone;
- e-mail;
- plataforma de chamados;
- suporte remoto.

Horário mínimo:

segunda a sexta-feira — 08h às 18h.

5.4 SLA – Acordo de Nível de Serviço

Os chamados deverão observar os seguintes prazos:

Criticidade Prazo Máximo

Alta até 04 horas úteis

Média até 08 horas úteis

Baixa até 24 horas úteis

Chamados críticos deverão receber atendimento prioritário.

5.5 Disponibilidade da Solução

A solução deverá possuir disponibilidade mínima de **99%**, ressalvadas:

- manutenções programadas;



- indisponibilidades de infraestrutura externa;
- eventos de força maior.

5.6 Materiais a serem Disponibilizados

A contratada deverá fornecer:

- manual do usuário;
- documentação operacional;
- vídeos tutoriais (quando existentes);
- base de conhecimento;
- orientações de atualização.

5.7 Garantia do Serviço

A garantia observará o Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo das obrigações contratuais relativas à manutenção, suporte e atualização da solução.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 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.

6.2 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.

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



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

Preposto

6.6 O Contratado 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.

A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível 07 (sete) dias por semana, durante toda a vigência da contratação.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10 Indica-se para o exercício das atividades de fiscalização do contrato, nos autos do processo administrativo em curso, o(a) servidor(a) **ELAIDE DE JESUS SARMENTO, Matrícula 392**, nos termos do art. 5º, parágrafo único, Anexo V, da Portaria-CMV nº 84/2022, devendo-se dar ciência expressa da indicação a(o) servidor(a) indicado(a).

6.11 Nos termos do art. 2º, §2º, do Anexo V, da Portaria – CMV nº 84/2022, nas hipóteses de atraso ou falta de designação, desligamento ou afastamento do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestão ou fiscalização caberão ao Presidente da Câmara.



6.12 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato as seguintes atribuições:

6.12.1 Acompanhar a execução contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.12.2 Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12.3 Emitir notificações para a correção da execução do contrato, fixando prazo, caso identifique qualquer inexecução ou irregularidade.

6.12.4 Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão que ultrapasse sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12.6 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando a apresentação dos documentos comprobatórios pertinentes, quando necessário.

6.12.7 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.12.8 Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo que comprove o cumprimento das exigências legais e contratuais.

6.12.9 Preencher planilha mensal, registrando o cumprimento das obrigações contratuais.

6.12.10 Formular relatório fiscal, ao final da vigência do contrato.

6.12.11 Acompanhar a tramitação dos processos de prorrogações ou novas contratações, alertando, sempre que houver demora excessiva ou risco de descontinuidade do objeto.



6.12.12 Receber os pedidos de repactuação, revisão e alteração contratual e encaminhá-los ao gestor, solicitando, da contratada, a documentação necessária, nos termos do regulamento vigente.

6.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.15 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.16 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme disposto no art. 121 da Lei 14.133/2021.

6.17 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, conforme disposto no art. 121, §1º, da Lei 14.133/2021.

Rotinas de gestão contratual

6.18 Cabe ao gestor do contrato:

6.18.1 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



6.18.2 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório específico.

6.18.3 tomar 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.

6.18.4 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com o apoio dos fiscais.

6.18.5 Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste termo e no estudo técnico preliminar para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

7.2.2. produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;



7.2.3. indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento:

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.1 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato 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.

7.4 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.

7.5 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.6 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.



7.7 O Termo de Recebimento Provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de *10 (dez)* dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e emissão do termo de recebimento, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

7.10 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.

Liquidação

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias uteis para fins de liquidação.

7.12 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:

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

7.13 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 ao Contratante.

7.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.16 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.

7.17 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.

7.18 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.19 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento



7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

7.23 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.

Antecipação de pagamento

7.24 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento

Repactuação

7.32 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.33 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.34 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.35 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo



ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.36 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.37 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.38 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.39 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.40 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.41 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.42 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.43 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021.



Reajuste

7.44 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **[26/05/2026]**.

7.45 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

8.2.4 Multa:

Moratória, para as infrações descritas no item "d", de **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

b.1) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 10% a (**dez** por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de e 10% a (**dez** por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de e 10% a (**dez** por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de e 10% a (**dez** por cento) a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.



Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de e 10% a **(dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

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

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6 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.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **05 (cinco)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

8.9 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.10 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

i.a natureza e a gravidade da infração cometida;



- ii.as peculiaridades do caso concreto;
- iii.as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- iv.os danos que dela provierem para o Contratante; e
- v.a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.



Regime de Execução

9.2 O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

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

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

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.



9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.3.1 Habilitação jurídica

- a) Declaração conjunta, anexa a este Edital;
- b) 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;
- c) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) 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>;
- e) 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;

f) 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.

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

h) 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;

i) 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.

j) Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

1) Habilitação fiscal, social e trabalhista



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

2.2 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.

9.3.3 Qualificação Econômico-Financeira



- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) Declaração, assinada por um contador, de que a empresa possui condições econômico-financeiras para executar o objeto contratado.
- c.1) A declaração deverá estar acompanhada da carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

9.3.4 Qualificação Técnica

Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

- a.1). Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.5 Qualificação Técnico-Operacional

- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

- a.1.1) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;



9.3.5.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.5.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.3.5.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.3.5.4 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.3.5.5 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.5 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



Documentação complementar para cooperativas

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

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

9.8 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 10.1. O custo estimado total da contratação é o especificado neste Termo, conforme custos unitários apostos na tabela do item 01.

10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Valença.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE(S) 01 - CÂMARA MUNICIPAL

ATIVIDADE(S) 4.001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS E DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO(S) 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE(S) 150000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.





ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAÇÃO CONJUNTA

À CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA.

Eu _____, representante legal do licitante _____ CNPJ nº _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº _____/2026, Processo Administrativo nº _____/2026, declaro que a referida licitante:

- a) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho e Emprego no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) Não se enquadra em qualquer das vedações de participação descrita no edital desta licitação;
- c) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- d) Atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas.
- e) Não existe fato impeditivo à habilitação da referida nesta licitação, inclusive quanto às hipóteses de impedimento previstas no art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) Não há, entre os sócios, nenhum agente público ou agente político da CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA;
- g) Dispõe de condições e pessoal para executar o objeto desta licitação, caso seja vencedora.
- h) As 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.



- i) Tomou conhecimento de todas as informações relacionadas a este certame, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade do objeto, garantindo o cumprimento de todas as obrigações principais e acessórias.
- j) Cumpre todos os requisitos exigidos para habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal.
- k) 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.
- l) Cumpre, em sua integralidade, os dispositivos da Lei Federal nº. 9854/99 e do inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, no que se refere ao trabalho de menores.

Valença, ____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa licitante)



ANEXO III
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202__

Processo Administrativo nº ____/202__

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/202__, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA E _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, estabelecida à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 174 e nº 161, Centro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Bertolino de Jesus Junior**, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, sediado(a) na _____ doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº ____/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.____/202__, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de -----, nas condições estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

1.2 Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA |
|------|---------------|--------|-------------------|
|------|---------------|--------|-------------------|



| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 Edital;

1.3.3 A Proposta do contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E DA 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. A 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.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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



CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor mensal da contratação é de R\$ _____, sendo devida uma parcela mensal, durante _____ meses. O valor global do contrato corresponde a 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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), 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 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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 à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

8.1.8 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 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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 Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.



9.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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;

9.1.6 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 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.

9.1.12 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 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.

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



9.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.18 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 (art. 116, parágrafo único);

9.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20 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;

9.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.1.22 Cumprir demais exigências constantes no Termo de Referência.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados pessoais nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.



10.10 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 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) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 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.



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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **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 (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **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 (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (5) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.
 - (6) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 30% do valor do Contrato.



12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



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

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

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

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e



b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

13.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3 Indenizações e multas.

13.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7 O contrato poderá ser extinto:

13.7.1 caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)



14.1 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: 010101

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

14 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA 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. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

16.2 Em se tratando de contratação por licitação, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 20 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso I do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro de Valença 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.

Valença, ---- de ----- de 202__.

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

CONTRATANTE



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A Empresa _____, CNPJ nº _____, sediada
_____(endereço completo)_____, propõe-se a executar o objeto
conforme discriminado no Edital e no Termo de Referência, atendendo todas as condições
estipuladas.

LICITANTE:

(ANEXAR A PLANILHA DE PREÇOS)

Validade da Proposta de Preços: (de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de
sua apresentação).

Dados para pagamento:

Banco (Nome/nº):

Agência:

Conta:

Informações para assinatura do Contrato:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Telefone/Fax:

E-mail:

Local e data: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



ANEXO V – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1) Habilitação jurídica:

- k) Declaração conjunta, anexa a este Edital;
- l) 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;
- m) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- n) 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>;
- o) 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;
- p) 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.
- q) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- r) 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;
- s) 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.
- t) Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

2) Habilitação fiscal, social e trabalhista

- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- h) 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.
- i) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



j) 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;

k) Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

l) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

2.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

2.2 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.

3) Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

c) Declaração, assinada por um contador, de que a empresa possui condições econômico-financeiras para executar o objeto contratado.

c.1) A declaração deverá estar acompanhada da carteira de identidade profissional do Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

4) Qualificação Técnica:



a) Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

a.1). Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5) Qualificação Técnico-Operacional:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

a.1) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

a.1.1) contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

5.1 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

5.3 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.4 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.



5.5 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

6) Disposições gerais sobre habilitação

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

6.2 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7) Documentação complementar para cooperativas

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

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



- d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.2 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

- a) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- b) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- c) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- d) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- e) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- f) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.