



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

EDITAL

1. PREÂMBULO

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2026**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

- **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO
- **SECRETARIA SOLICITANTE:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 9h do dia 25/02/2026 até dia 12/03/2026, às 08h.
- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO

- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h do dia 12/03/2026.
- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).
- **LOCAL:** Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - www.bll.org.br.

Torna-se público que a Prefeitura de Angical/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

2. OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para locação de software web de contabilidade pública, destinado a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angical/BA, abrangendo os módulos: Orçamentário; Licitações; Contratos e Convênios; Sistema de Patrimônio; Recursos Humanos e Folha de Pagamento; Portal do Servidor (contracheque online); Sistema de Protocolo; Migração, conversão de banco de dados; Implantação, Treinamento e Capacitação Pessoal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2 A licitação será por menor preço por LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- c) 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.
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si.
- e) 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;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- i) 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.
- j) 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, se for o caso.
- k) 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 14.133/2021.
- l) O impedimento de que trata alínea “b” 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.
- m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” 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.
- n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- o) O disposto nas alíneas “i” e “j” 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.
- p) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- q) A vedação de que trata a alínea “f” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL – Anexo XI.
- b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – anexo XII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.2. Os(As) licitante(s) encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição detalhado do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço e a marca, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Os lances serão enviados pelo sistema da BLL.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. 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 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

5.10. Quando a proposta para fornecimento de bens e serviços em geral, a jurisprudência tem considerado inexequíveis propostas com valores inferiores a 50% do valor orçado pela administração, então será solicitado a sua exequibilidade e também a garantia adicional do valor do desconto dado. A garantia adicional, exigida em casos de propostas com preços muito baixos, funciona como uma segurança para a administração pública, caso o licitante vencedor não consiga executar o contrato conforme o previsto. Essa garantia pode ser exigida em forma de caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária, e seu valor pode variar, mas geralmente cobre a diferença entre o valor da proposta e um percentual do valor orçado pela administração. O objetivo da garantia adicional é mitigar os riscos de inadimplência e assegurar que a administração pública não seja prejudicada caso o contrato não seja executado corretamente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

5.11. Os critérios de Inexequibilidade constante na Lei nº 14.133/2021, encontra-se em seu artigo 59, estabelece uma presunção relativa de inexequibilidade para propostas em obras e serviços de engenharia com valores inferiores a 75% do valor orçado pela administração. No entanto, essa presunção não é absoluta, e a administração deve dar ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da proposta, apresentando justificativas e documentos que comprovem a viabilidade do preço. Para outras modalidades de licitação, como fornecimento de bens e serviços em geral, a jurisprudência tem considerado inexequíveis propostas com valores inferiores a 50% do valor orçado pela administração.

5.12. A licitante que não cumprir o estabelecido no Edital, será aberto o Processo Administrativo para aplicação da penalidade.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso.
- b) **Marca.**

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

6.3. 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.

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

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

6.6. **A empresa deverá ENVIAR proposta, em papel timbrado, contendo:**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- a) Descrição do objeto contendo tabela de especificação do Termo de Referência.
- b) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso.
- c) Marca.**
- d) Declaração que 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.
- e) O prazo de validade da proposta.

6.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União 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.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

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

7.3. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

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

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) A proposta que o licitante se identificou no sistema da BLL.
- b) não atendam às exigências do edital e seus anexos.
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa).
- d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento.
- e) apresentarem marca e/ou modelo (serviços) que não atende a descrição do termo de referência.**
- f) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- g) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

8.4. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA ETAPA DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. Os lances formulados deverão indicar preço por Lote.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.

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

9.5. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

9.6. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

direito de pleitear qualquer alteração.

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

9.8. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.

9.9. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá rerepresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.

9.10. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.11. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

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

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

10.6. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará a ordem de classificação dos valores.

10.7. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício de qualquer das etapas, caso nenhum licitante classificado nas etapas de lances atender às exigências de habilitação.

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

10.9. 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:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

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

11. DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO

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

11.2. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após marcação de novo horário e data comunicados pelo Pregoeiro aos licitantes na plataforma BLL.

12. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. 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 poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

12.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

12.4. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

12.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

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

12.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de não aceitação da proposta, podendo o prazo ser prorrogado.

12.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.11. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas ou lances serão reclassificadas, na qual o Pregoeiro examinará as propostas ou lances subsequentes.

12.12. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.13. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

13.2. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

13.3. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente arrematante, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, no prazo de até **02 (duas) horas úteis subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.**

13.4 Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação.

13.5. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 90 (noventa) dias após sua emissão.

13.6. Os documentos inseridos no sistema que estiverem corrompidos serão considerados como inexistentes. Não serão aceitos links de serviços de armazenamento de arquivos em substituição ao envio dos documentos solicitados no item 13.3. deste edital.

13.7. Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos, conforme documentação abaixo e Termo de Referência no **item nº 7.2.**

13.8. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73/2022.

13.9. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

13.10. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, ins I e II, e IN nº 73/2022, art. 39, §4º, ins I e II):

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão 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

13.13. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro e equipe de apoio considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

13.14. Caso a licitante não atenda às exigências de habilitação o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

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

13.15. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação o agente de contratação e sua equipe verificará se o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar possui alguma sanção que impeça a participação na dispensa ou na futura contratação mediante consulta nos sites abaixo:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

Página 14 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- b) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

13.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede;
- b) **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>.
- c) **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 documentos comprobatórios de seus administradores.
- d) **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.
- e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) **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.
- g) **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 5.764/1971.
- h) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.17. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- f) 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.
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.
- i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.
- j) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e atendimento ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

13.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

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

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

- c) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- g) A exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos justifica-se pela necessidade de avaliação objetiva da capacidade econômico-financeira das licitantes, de forma a assegurar que possuam condições mínimas de solidez financeira para executar o objeto contratual com regularidade, continuidade e segurança, mitigando riscos de inadimplemento, paralisação do fornecimento e prejuízos à Administração Pública, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

13.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão técnica para fornecimento, implantação, licenciamento, locação, suporte ou manutenção de sistemas/software similares, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (uma) certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade tecnológica, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, o nome, endereço e telefone do contato do atestador, para fins de verificação, se necessário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

c) Para fins de diligência, a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Contratos e/ou Notas Fiscais, emitidas por entidades públicas ou privadas, que comprovem a efetiva execução dos serviços de fornecimento, implantação, licenciamento ou suporte de software.

d) Apresentação de profissional técnico com formação e experiência compatíveis com sistemas de informação, tecnologia da informação ou áreas correlatas, por meio dos seguintes documentos:

- Apresentação de cópia de diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento idôneo que comprove a formação do profissional;
- Comprovação do vínculo formal do profissional com a licitante (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, sócio, ou outro meio legalmente aceito).

e) Declaração contendo a relação das instalações, infraestrutura tecnológica, equipamentos, sistemas, ferramentas e recursos humanos adequados e disponíveis para a execução do objeto, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo IV.

f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, requisitos técnicos, condições operacionais e exigências necessárias para a plena execução do objeto, e de que se compromete a fornecer, implantar e manter o sistema/software com qualidade, segurança da informação, continuidade dos serviços e aderência às especificações técnicas do edital e seus anexos.

13.20. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:

- a) Declaração de cumprimento do art. 62, inciso IV, da Lei 14.133/2021 e art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- b) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998.
- c) Declaração que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.
- d) Declaração que não possui vínculo com servidor público.
- e) Declaração de idoneidade da empresa.
- f) Declaração de enquadramento do porte da empresa.

13.21. DA AMOSTRA, EXAME DE CONFORMIDADE E OUTROS TESTES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

13.21.1. Amostras/exames/Prova de Conceito e outros testes: será exigida a apresentação de amostra/exame/prova de conceito.

13.21.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, após a fase de habilitação, deverá realizar a demonstração técnica (Prova de Conceito) de forma presencial, em data e horário a serem definidos pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação. A demonstração será analisada item a item, nos moldes do Termo de Referência, por Comissão Técnica de Avaliação designada pelo Município de Angical, que emitirá laudo técnico conclusivo de aprovação ou reprovação da solução ofertada.

13.21.3. A Prova de Conceito consistirá em:

- a) automação de um processo teste, de escopo reduzido, utilizando a solução ofertada;
- b) demonstração do atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos nativos, por grupo de requisitos, conforme checklist anexo ao Termo de Referência;
- c) apresentação de projeto de desenvolvimento para requisitos de integração, contendo, no mínimo: objetivo, escopo e cronograma.

Parágrafo único. A avaliação será realizada por Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores designados, que emitirá relatório técnico conclusivo, devidamente fundamentado.

13.21.4. Será eliminado o licitante que:

- a) não atender ao mínimo de 95% dos requisitos nativos por grupo de requisitos;
- b) não realizar corretamente a automação exigida;
- c) não apresentar o projeto de desenvolvimento conforme especificado.

13.21.5. A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, na sede da Prefeitura de Angical, em ambiente funcional da solução ofertada, preferencialmente em nuvem, sob responsabilidade da licitante, sendo permitida a participação de observadores.

13.21.6. A demonstração técnica deverá ser apresentada pela licitante em ambiente plenamente funcional e acessível à Administração Municipal, a fim de que suas funcionalidades possam ser avaliadas pela Comissão Técnica de Avaliação. A apresentação será realizada preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Angical/BA, localizada na Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, nº 01, Centro, Angical/BA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

13.21.7. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para realizar a demonstração do sistema, sendo facultada a prorrogação, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo, a critério da Administração.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação da Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

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

14.2. Será desclassificada a Proposta de Preços ou inabilitado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item anterior, devendo o Agente de Contratação convocar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

14.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

15. DOS RECURSOS

15.1. 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 14.133/2021.

15.2. Depois de declarado o vencedor pelo Agente de Contratação, qualquer licitante, inclusive o que for desclassificado antes da fase de disputa, poderá manifestar a intenção de recorrer, motivadamente de forma sucinta (indicando contra quais decisões pretende recorrer e os motivos) no prazo máximo de **30 (trinta) minutos**, em campo através da opção “MANIFESTAÇÃO DE RECURSO” no sistema eletrônico.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- a) Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- b) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.4. Os recursos deverão ser protocolados no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis.

15.5. As contrarrazões deverão ser protocoladas no Sistema da BLL, no prazo de 3 dias úteis, a contar após o término do prazo de apresentação da razão.

15.6. 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.

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

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

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

15.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sistema da BLL.

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

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente contratação ocorrerá dotação orçamentária abaixo:

- **UNIDADE:** 02.02.000 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
- **ATIVIDADE:** 2.006 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
- **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORM. COMUNICAÇÃO – PESSOA JURIDICA

Página 21 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- **FONTES DE RECURSOS: 15000000**

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVA E SANÇÕES

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

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

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de até 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial, para as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.5. Será aplicada a sanção e impedimento de licitar e contratar às infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII item 16.1 deste edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 17.1 deste edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de multa, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

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

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

17.8. 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 IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

17.9. 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.

17.10. 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.11. 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.

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

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

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

18.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica no sistema da BLL.

18.3. 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.

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

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

19. DA GARANTIA

19.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

19.2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

19.3 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

20.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.9. 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.

20.10. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa ou que não corresponda à realidade dos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

atos.

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

20.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: www.bll.org.br.

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

- a) ANEXO I - Termo de Referência
- b) ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar
- c) ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato
- d) ANEXO IV - Declaração de instalação, equipamentos e pessoal técnico especializado
- e) ANEXO V - Declaração de conhecimento das informações e locais
- f) ANEXO VI - Declaração de que não emprega menor de idade
- g) ANEXO VII - Declaração que atende aos requisitos de habilitação
- h) ANEXO VIII - Declaração que atende PCD
- i) ANEXO IX - Declaração de enquadramento
- j) ANEXO X - Modelo de proposta Inicial/Final Termo de Adesão – BLL
- k) ANEXO XI - Termo de Adesão ao Sistema de Pregão da BLL
- l) ANEXO XII - Custo pela utilização do sistema

21. DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Barreiras/Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ANGICAL/BA, 24 DE FEVEREIRO DE 2026.


MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS
PREFEITA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de software web de contabilidade pública, destinado a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angical/BA, contemplando os módulos Orçamentário, Licitações, Contratos e Convênios, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor (contracheque on-line) e Sistema de Protocolo, bem como os serviços de migração e conversão de banco de dados, implantação do sistema, treinamento e capacitação de pessoal.

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema Web de contabilidade pública para a Prefeitura Municipal com os módulos (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): •Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); •Módulo Licitações; •Módulo Contratos; •Módulo Convênios.	Mês	12	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12	R\$3.000,00	R\$ 36.000,00
03	Sistema de Portal do Servidor (contracheque online)	Mês	12	R\$1.000,00	R\$ 12.000,00
04	Sistema Web de Patrimônio Público	Mês	12	R\$1.425,90	R\$ 17.110,80
05	Sistema Web de Protocolo	Mês	12	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

06	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Und	01	R\$10.800,00	R\$ 10.800,00
TOTAL ANUAL: R\$ 164.710,80 (CENTO E SESSENTA E QUATRO MIL SETECENTOS E DEZ REAIS E OITENTA CENTAVOS)					

1.2. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, conforme definido pela Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando como bem ou serviço de luxo, nos termos do art. 20. Trata-se da contratação de empresa especializada para a locação de software web de contabilidade pública, destinado a atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angical/BA, compreendendo os módulos Orçamentário, Licitações, Contratos e Convênios, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, bem como o Portal do Servidor. A solução requerida apresenta características padronizáveis, amplamente disponíveis no mercado e usualmente utilizadas pela Administração Pública, reforçando sua classificação como serviço comum e adequado às finalidades administrativas essenciais.

1.3. O presente objeto trata-se de fornecimento de bens contínuo, devido sua natureza de essencialidade na continuidade das atividades desta Prefeitura.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de garantir a continuidade e o aprimoramento da organização administrativa do Município de Angical/BA impõe a adoção de medidas que assegurem maior celeridade, precisão e eficiência nos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, gerenciais e de gestão de pessoal. A Administração Municipal demanda instrumentos modernos que viabilizem a adequada fiscalização das atividades econômicas, sociais e patrimoniais, bem como o controle efetivo da aplicação dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), observando-se os princípios constitucionais da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência.

O objeto caracteriza-se como serviço de natureza permanente e essencial, cuja interrupção comprometeria o regular funcionamento da Administração Pública. O Município mantém contrato vigente firmado em 05/04/2021, regido pela Lei nº 8.666/1993; entretanto, com a plena vigência da Lei nº 14.133/2021 como novo marco legal obrigatório para as contratações públicas e diante da proximidade do término da vigência contratual, não se revela recomendável nova prorrogação, sobretudo em razão da ampliação do escopo da contratação,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

com a inclusão de novos módulos, a exemplo do módulo de protocolo administrativo, não contemplados no contrato atual.

A inexistência de software próprio no âmbito do Município de Angical/BA, aliada à ausência de equipe técnica especializada capaz de desenvolver, manter e atualizar internamente sistemas informatizados compatíveis com as exigências legais e operacionais, torna inviável a implementação de solução interna, seja pela indisponibilidade de recursos humanos qualificados, seja pela elevada complexidade técnica, operacional e financeira inerente ao desenvolvimento e à manutenção de sistemas dessa natureza.

A Administração Pública deve primar pela eficiência e eficácia na gestão, assegurando o cumprimento tempestivo das obrigações legais e a adequada elaboração de relatórios, balancetes mensais, registros contábeis, demonstrativos orçamentários, folha de pagamento, controle patrimonial e consolidação do balanço geral anual, bem como demais documentos exigidos pelos órgãos de controle externo, notadamente o TCM/BA e a Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Tal realidade evidencia a necessidade de uma solução integrada que otimize os procedimentos internos e fortaleça a governança pública.

A modernização dos processos administrativos, mediante a adoção de tecnologia capaz de automatizar rotinas e integrar os setores relacionados à arrecadação, execução orçamentária, gestão de contratos, licitações, folha de pagamento e controle patrimonial, com alimentação diária de dados e emissão de relatórios consolidados, revela-se imprescindível para a melhoria da eficiência administrativa e da qualidade das informações gerenciais.

A contratação de software web moderno, ágil, seguro e totalmente integrado permitirá que todos os setores funcionem de forma sincronizada, com acesso por meio da rede mundial de computadores, assegurando maior eficiência operacional, redução de erros, rastreabilidade das informações e ampliação da transparência na gestão pública. O banco de dados, hospedado em ambiente seguro, garantirá a integridade, confiabilidade e alta disponibilidade das informações.

A migração dos dados históricos e cadastrais do Município de Angical/BA ficará sob responsabilidade da empresa contratada, com a devida garantia contratual quanto à integridade, completude e consistência das informações, conforme definido no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, restou evidenciado que o Município não dispõe de solução própria nem de equipe técnica especializada, sendo imprescindível a contratação de solução informatizada integrada que assegure:

- eficiência e eficácia na gestão pública;
- conformidade legal com as exigências do TCM/BA e da STN;
- economicidade, transparência e publicidade.

Diante desse contexto, a contratação mostra-se necessária, adequada e proporcional para modernizar, otimizar e garantir a continuidade das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias e gerenciais do Município de Angical/BA, em estrita observância à legislação vigente e às boas práticas de governança pública.

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

3.1. A solução a ser contratada consiste na locação de software web de contabilidade pública, com módulos integrados de execução orçamentária, contábil, licitações, contratos, convênios, patrimônio, recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor. Trata-se de solução informatizada completa, ofertada pela contratada em regime de serviço continuado, contemplando todas as fases do ciclo de vida do objeto, desde a implantação até o suporte operacional e a manutenção evolutiva.

A seguir descreve-se o ciclo de vida completo da solução:

3.2 FASE DE PREPARAÇÃO E IMPLANTAÇÃO INICIAL

- a) **Planejamento de implantação** pelo fornecedor, com definição de cronograma, responsáveis, fases e rotinas de teste.
- b) **Diagnóstico inicial** da estrutura administrativa e mapeamento dos processos contábeis, orçamentários, de pessoal, patrimoniais e licitatórios do Município de Angical/BA.
- c) **Parametrização do sistema**, incluindo estrutura administrativa, unidades gestoras, centros de custos, rubricas orçamentárias, classificações contábeis, tabelas de servidores, bens patrimoniais, fornecedores e demais cadastros essenciais.
- d) **Conversão e migração dos dados históricos**, abrangendo informações contábeis, financeiras, patrimoniais, de contratos, licitações e folha de pagamento, garantindo integridade e continuidade operacional.
- e) **Configuração de acessos e perfis de usuários**, conforme as atribuições funcionais de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

cada setor da Administração Municipal.

f) **Implantação dos módulos**, de forma integrada, garantindo funcionamento simultâneo entre setores.

3.3 FASE DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

a) Realização de treinamento técnico e operacional destinado aos servidores municipais responsáveis pelos seguintes setores e módulos do sistema:

- Contabilidade;
- Orçamento;
- Licitações;
- Contratos e Convênios;
- Patrimônio;
- Protocolo;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Portal do Servidor.

b) Disponibilização de materiais didáticos e de apoio, incluindo manuais do usuário, vídeos tutoriais, guias operacionais e orientações técnicas devidamente documentadas, em formato físico e/ou digital.

c) Prestação de acompanhamento técnico, devendo haver inicialmente um momento presencial, seguido de suporte remoto, durante o período inicial de utilização do sistema (go live), com o objetivo de assegurar a correta adaptação dos usuários, a validação das rotinas operacionais e a plena utilização das funcionalidades contratadas.

3.4 FASE DE OPERAÇÃO REGULAR DA SOLUÇÃO

Nesta fase, o sistema estará em pleno funcionamento operacional, com utilização diária e contínua pelos servidores municipais, compreendendo:

a) Registro, processamento e controle diário dos atos contábeis, financeiros, orçamentários, licitatórios, contratuais, patrimoniais, de protocolo e de gestão de pessoal, em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes.

b) Emissão automática, tempestiva e padronizada dos relatórios, demonstrativos e obrigações acessórias exigidos pelo TCM/BA, pela STN (SICONFI, MSC), pelo eSocial, pela



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

DCTFWeb, bem como por demais órgãos de controle e fiscalização, assegurando conformidade normativa, integridade e confiabilidade das informações.

c) Geração de balancetes, mapas, demonstrativos e relatórios contábeis, publicações oficiais, controle, registro, inventário, depreciação e baixa de bens patrimoniais por meio do Módulo de Patrimônio, processamento da folha de pagamento, gestão, tramitação, acompanhamento e arquivamento eletrônico de documentos e processos administrativos por meio do Módulo de Protocolo, além do acompanhamento integral da execução de contratos administrativos e procedimentos licitatórios.

d) Disponibilização de acesso ao Portal do Servidor, permitindo a consulta segura e individualizada de contracheques on-line, fichas financeiras, históricos funcionais e demais documentos administrativos, com controle de perfis e níveis de acesso.

e) Execução integrada, automatizada, auditável e rastreável entre todos os módulos do sistema, inclusive os Módulos de Patrimônio e de Protocolo, assegurando unicidade das informações, redução de retrabalho, mitigação de inconsistências, transparência dos fluxos administrativos e fortalecimento da governança pública.

3.5 FASE DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E ADAPTATIVA

Como parte essencial do ciclo de vida, a contratada deverá:

- a) Realizar **manutenção corretiva**, solucionando erros, falhas, bugs e inconsistências.
- b) Promover **manutenção evolutiva**, incorporando melhorias na solução, novas funcionalidades e atualizações tecnológicas.
- c) Executar **manutenção adaptativa**, garantindo conformidade com alterações legais, normativas e exigências dos órgãos de controle.
- d) Oferecer **atualizações automáticas**, sem custo adicional, preservando a integridade do sistema.
- e) Manter mecanismos de **segurança da informação**, com criptografia, controle de acesso, autenticação de usuários e trilhas de auditoria.

3.6 FASE DE SUPORTE TÉCNICO

Durante todo o período contratual serão prestados:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- a) Suporte presencial (in loco) e remoto via telefone, e-mail e plataforma eletrônica.
- b) Atendimento a incidentes com priorização conforme criticidade.
- c) Acompanhamento contínuo da utilização do sistema.
- d) Apoio operacional para interpretação normativa, quando relacionada à utilização do software.

3.7 FASE DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO CONTRATO

- a) Monitoramento pelo gestor e fiscais designados pela Secretaria Municipal de Administração.
- b) Aferição de indicadores de desempenho, tais como disponibilidade do sistema, tempo de resposta a chamados e integridade dos dados.
- c) Geração de relatórios periódicos pela contratada sobre o uso do sistema e execução contratual.
- d) Avaliação contínua da satisfação dos usuários internos.

3.8 FASE DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Ao final da vigência contratual, deve ser assegurado:

- a) Entrega integral dos dados gerados ao longo do contrato, em formato interoperável e de fácil leitura.
- b) Continuidade e preservação do banco de dados até a migração para nova solução, se houver.
- c) Apoio técnico da contratada durante a transição, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- d) Relatório de encerramento, comprovando integridade e completude das informações

3.9 CONCLUSÃO

A solução objeto desta contratação compreende um ciclo de vida completo, iniciando-se com a implantação, parametrização e migração de dados; passando pela capacitação e operação diária; mantendo-se com suporte contínuo e atualização legal; e finalizando-se com entrega de dados e encerramento contratual transparente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

4.1. Sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>

4.1.2. A execução do objeto deve utilizar produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor.

4.2.1.1. Utilização de produtos naturais.

4.2.1.2. Utilização de equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.2.1.3. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição.

4.2. Indicação de marcas ou modelos: Na presente contratação haverá necessidade da indicação de marca(s), sem necessidade de apresentar modelo(s).

4.3. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, **excepcionalmente**, será admitida a subcontratação exclusivamente dos serviços relacionados à infraestrutura de hospedagem em data center, incluindo serviços de nuvem, colocation ou infraestrutura equivalente, desde que

- a) a subcontratação não envolva a execução principal do objeto;
- b) a CONTRATADA permaneça integralmente responsável perante a CONTRATANTE pela execução, qualidade, segurança, confidencialidade e continuidade dos serviços;
- c) sejam observadas as exigências legais e técnicas aplicáveis, especialmente quanto à proteção de dados e à legislação brasileira;
- d) o data center esteja localizado em território nacional (Brasil).

A subcontratação do data center não exclui, nem reduz, a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração Pública.

4.4. Vistoria: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos fornecimentos.

4.5. Amostras/exames/Prova de Conceito e outros testes: Será exigido a apresentação de amostra/exame/prova de conceito.

4.5.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, após a fase de habilitação, deverá realizar a demonstração técnica (Prova de Conceito) de forma presencial, em data e horário a serem definidos pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação. A demonstração será analisada item a item, nos moldes do Termo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

de Referência, por Comissão Técnica de Avaliação, designada pelo Município de Angical, que emitirá laudo técnico conclusivo de aprovação ou reprovação da solução ofertada.

4.5.2. A Prova de Conceito consistirá em:

- a) automação de um processo teste, de escopo reduzido, utilizando a solução ofertada;
- b) demonstração do atendimento mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos nativos, por grupo de requisitos, conforme checklist anexo ao Termo de Referência;
- c) apresentação de projeto de desenvolvimento para requisitos de integração, contendo, no mínimo: objetivo, escopo e cronograma.

A avaliação será realizada por Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores designados, que emitirá relatório técnico conclusivo, devidamente fundamentado.

4.5.3. Será eliminado o licitante que:

- a) não atender ao mínimo de 95% dos requisitos nativos por grupo de requisitos;
- b) não realizar corretamente a automação exigida;
- c) não apresentar o projeto de desenvolvimento conforme especificado.

A Prova de Conceito será realizada de forma presencial, na sede da Prefeitura de Angical, em ambiente funcional da solução ofertada, preferencialmente em nuvem, sob responsabilidade da licitante, sendo permitida a participação de observadores.

4.5.4. A demonstração técnica deverá ser apresentada pela licitante em ambiente plenamente funcional e acessível à Administração Municipal, a fim de que suas funcionalidades possam ser avaliadas pela Comissão Técnica de Avaliação. A apresentação será realizada preferencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Angical/BA, localizada na Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, nº 01, Centro, Angical/BA.

4.5.5. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para realizar a demonstração do sistema, sendo facultada a prorrogação, mediante solicitação fundamentada apresentada antes do término do prazo, a critério da Administração.

4.5.6. Os requisitos nativos não atendidos, dentro da margem permitida, deverão ser entregues durante a execução contratual, no prazo máximo de 06 (seis) meses, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

4.5.7. Os licitantes deverão comparecer à sessão de demonstração munidos dos equipamentos necessários à apresentação da solução ofertada, tais como microcomputador, notebook, tablet



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

e demais periféricos, suficientes para demonstrar o pleno funcionamento do sistema, sendo vedada a exigência de instalação local definitiva nos equipamentos da Administração.

4.5.8. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica (Prova de Conceito), ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior quanto aos softwares apresentados e declarados aptos pela Comissão Técnica.

4.5.9. Após a demonstração, sendo reconhecido o atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á à fase de adjudicação do objeto licitado.

4.5.10. Após a demonstração, sendo rejeitada a solução ofertada por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á à reclassificação das propostas, convocando-se o segundo colocado, e assim sucessivamente.

4.5.11. A não conformidade superior a 5% (cinco por cento) dos requisitos nativos por grupo de requisitos, conforme checklist do Termo de Referência, implicará na desclassificação da proposta.

4.6. Garantia da Contratação: Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.6.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7. Da Proteção dos Dados Pessoais:

4.7.1. A CONTRATANTE, bem como, seus clientes, fornecedores e demais parceiros obrigam-se a atuar na presente avença em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”).

4.7.2. Fica estipulado que a CONTRATANTE, bem como seus clientes, fornecedores e demais parceiros deverão se adequar em caso de modificação dos textos legais indicados no item acima ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura do escopo desta avença ou na execução das atividades ligadas a esta avença.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

4.7.3. Se houver alguma disposição que impeça a continuidade da avença conforme as disposições acordadas, a CONTRATANTE poderá resolvê-lo sem qualquer multa, penalidade, ou indenização, apurando-se os serviços prestados e/ou produtos fornecidos até a data da rescisão e conseqüentemente valores devidos correspondentes.

4.7.4 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE devem dar ciência aos seus empregados, diretores, prepostos, clientes, fornecedores e parceiros sobre as legislações vigentes sobre Proteção de Dados Pessoais e garantir que possuem todos os consentimentos e avisos necessários para permitir o tratamento de dados pessoais dos respectivos titulares a serem necessários para a execução do serviço.

4.7.6.5 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE, neste ato, garantem a CONTRATANTE que todos os dados pessoais coletados, produzidos, receptados, classificados, utilizados, acessados, reproduzidos, transmitidos, distribuídos, processados, arquivados, armazenados, eliminados, avaliados ou controlados pela informação, modificados, comunicados, transferidos, difundidos ou extraídos em razão da presente avença, serão tratados em conformidade com as legislações vigentes aplicáveis, sob pena de indenizar a CONTRATANTE pelos prejuízos que este venha a incorrer em razão de eventuais demandas judiciais ou administrativas, que sejam prejuízos, moral, material ou perdas e danos ocasionados a CONTRATANTE, seus empregados, clientes e/ou fornecedores e parceiros, tais como, mas não se limitando a, despesas como honorários advocatícios, custas judiciais e taxas administrativas.

4.7.6.6 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE se obrigam a realizar a correção, eliminação, anonimização ou bloqueio de dados, quando notificada pela CONTRATANTE, nos casos de requisição do titular de dados pessoais a CONTRATANTE.

4.7.6.7 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE deverão manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, bem como deverá adotar as melhores práticas e implementar medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra situações, acidentais ou ilícitas, de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão, acesso não autorizado, ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito, além de garantir a segurança no âmbito do tratamento de dados pessoais.

4.7.6.8 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE deverão notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por e-mail aos Fiscais da avença indicados no instrumento contratual, em caso de reclamações e solicitações que venha a receber do titular de dados pessoais, bem como notificações, citações ou intimações judiciais ou administrativas em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas em razão da presente avença.

4.7.6.9 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE deverão notificar a CONTRATANTE, por e-mail aos Fiscais da avença indicados no instrumento contratual,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

em 24 (vinte e quatro) horas, em virtude de: (i) qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de dados pessoais; (ii) qualquer descumprimento das obrigações contratuais relativas ao processamento e tratamento dos dados pessoais; e (iii) qualquer violação de segurança no âmbito das atividades dos clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE.

4.7.6.10 A CONTRATANTE, bem como, seus clientes, fornecedores e demais parceiros comprometem-se a cooperar entre si, auxiliando, na medida do razoável, no cumprimento de obrigações judiciais ou administrativas, de acordo com a Lei de Proteção de Dados Pessoais aplicável, fornecendo as informações disponíveis e ações necessárias para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança, com relação aos dados pessoais utilizados na execução do objeto da presente avença.

4.7.6.11 O disposto no item acima, ou eventual descumprimento de quaisquer deveres ou obrigações legais, contratuais, judiciais ou administrativos pela CONTRATANTE, bem como, pelos seus clientes, fornecedores e demais parceiros, não gera responsabilidade solidária ou subsidiária da outra Parte, ficando somente a Parte responsável, nos termos da lei, sujeita às sanções legais e contratuais pertinentes.

4.7.6.12 A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade dos seus clientes, fornecedores e demais parceiros com a Proteção de Dados Pessoais, sem que implique em qualquer diminuição da responsabilidade dos seus clientes, fornecedores e demais parceiros.

4.7.6.13 A presente avença não transfere a propriedade de quaisquer dados da CONTRATANTE ou dos seus empregados, demais clientes, demais fornecedores e demais parceiros para os seus clientes, fornecedores e demais parceiros que figuram nesta avença.

4.7.6.14 Os clientes, fornecedores e demais parceiros da CONTRATANTE se obriga a não utilizar, compartilhar ou comercializar quaisquer dados pessoais, que se originem e sejam criados a partir do tratamento de dados pessoais, que tenha acesso em razão da presente avença.

4.7.6.15 Cada Parte obriga-se a manter o mais absoluto dever de sigilo e confidencialidade relativamente a toda e quaisquer informações e dados pessoais tratados a que ela ou quaisquer de seus diretores, empregados e/ou prepostos venham a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiado em razão da celebração e execução desta avença.

4.8. São requisitos básicos para a contratação do fornecimento da empresa:

- a) Comprovação de experiência de fornecimento de objetos similares.
- b) Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

- c) Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido.
- d) Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo.
- e) Os custos de manutenção corretiva durante o período de vigência contratual são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- f) Os dados disponibilizados do Sistema são de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os serviços serão prestados de forma parcelada/periódica.
- b) A CONTRATADA deverá fornecer a Sistema em ambiente em nuvem (cloud) dedicada, com acesso via web.
- c) Migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua dos sistemas.
- d) O sistema deverá estar disponível até por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- e) Acesso ao sistema deverá ser simultâneos ilimitados para todo o sistema.
- f) Deverá ser cumprido pela Contratada o cronograma de execução detalhado abaixo:

Fase	Prazo
Planejamento geral dos serviços	5 (cinco) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
Implantação	10 (dez) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
Parametrização	15 (cinco) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
Treinamento	30 (trinta) dias a partir da emissão da ordem de serviço.
Sistema em operação	31(trinta e um) dias a partir da emissão da ordem de serviço.

- g) A execução dos serviços estará autorizada a partir da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

6.1. A contratação terá vigência até 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de **JULGAMENTO DA PROPOSTA.**

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO ELETRÔNICO.
- b) Critério de julgamento pelo Menor Preço por Lote.

7.2 Para fins de **HABILITAÇÃO**, deverá o futuro contratado comprovar os seguintes requisitos:

7.2.1. Habilitação jurídica

- a) **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva Empresa individual sede; 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>.
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- c) **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 documentos comprobatórios de seus administradores.
- d) **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.
- e) **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- 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.
- g) **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 5.764/1971.
 - h) Cédula de identidade ou Documento original com foto do(s) sócio(s) da empresa.
 - i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.2. Habilitação Técnica

- a) Comprovação de aptidão técnica para fornecimento, implantação, licenciamento, locação, suporte ou manutenção de sistemas/software similares, equivalentes ou superiores ao objeto desta contratação, ou ao lote pertinente, por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (uma) certidão(ões) ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, complexidade tecnológica, quantidade e prazo com o objeto a ser licitado.
- b) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, o nome, endereço e telefone do contato do atestador, para fins de verificação, se necessário.
- c) Para fins de diligência, a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Contratos e/ou Notas Fiscais, emitidas por entidades públicas ou privadas, que comprovem a efetiva execução dos serviços de fornecimento, implantação, licenciamento ou suporte de software.
- d) Apresentação de profissional técnico com formação e experiência compatíveis com **sistemas de informação, tecnologia da informação** ou áreas correlatas, por meio dos seguintes documentos:
 - Apresentação de cópia de diploma, certificado de conclusão de curso ou outro documento idôneo que comprove a formação do profissional;
 - Comprovação do vínculo formal do profissional com a licitante (contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, sócio, ou outro meio legalmente aceito).
- e) Declaração contendo a relação das instalações, infraestrutura tecnológica, equipamentos, sistemas, ferramentas e recursos humanos adequados e disponíveis para a execução



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

do objeto, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos serviços, em atendimento ao art. 67, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante no Anexo IV.

f) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações, requisitos técnicos, condições operacionais e exigências necessárias para a plena execução do objeto, e de que se compromete a fornecer, implantar e manter o sistema/software com qualidade, segurança da informação, continuidade dos serviços e aderência às especificações técnicas do edital e seus anexos

7.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- e) 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.
- f) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- g) A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos ou positivas com efeitos de negativas.
- h) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

- i) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e atendimento ao art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VI.

7.2.4. Habilitação econômico-financeiro

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- c) Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

g) A exigência dos coeficientes e índices econômicos previstos justifica-se pela necessidade de avaliação objetiva da capacidade econômico-financeira das licitantes, de forma a assegurar que possuam condições mínimas de solidez financeira para executar o objeto contratual com regularidade, continuidade e segurança, mitigando riscos de inadimplemento, paralisação do fornecimento e prejuízos à Administração Pública, em conformidade com o art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

7.2.5. Outros Documentos:

- a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VII.
- b) Declaração de que o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021 – modelo no anexo VIII.
- c) Declaração de enquadramento do porte da empresa – modelo no anexo IX.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

- **UNIDADE:** 02.02.000 - SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO.
- **ATIVIDADE:** 2.006 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
- **ELEMENTOS DE DESPESAS:** 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DE INFORM. COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA
- **FONTE DE RECURSOS:** 15000000

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

9.1. CONTRATADA:

9.1.1. Prestar os serviços conforme especificações neste termo, termo de referência e contrato administrativo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

9.1.2. Fornecer à contratante todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços e demais informações relativas para à correta solicitação/compra por parte MUNICIPIO.

9.1.3. Fornecer o número de funcionários adequados para que os serviços sejam prestados com presteza e agilidade.

9.1.4. A CONTRATADA deverá estar apta a garantir a disponibilidade do serviço sob quaisquer falhas, tais como: desastres naturais, incêndios, fraudes financeiras, epidemias, pandemias, falhas nos sistemas etc.

9.1.5. A CONTRATADA deverá instalar, ativar, integrar, configurar, testar todos os softwares que compõem a presente contratação.

9.1.6. O custo de deslocamento e hospedagem dos colaboradores da CONTRATADA para o endereço da CONTRATANTE ficará a cargo da CONTRATANTE, em caso de atividades presenciais previamente acordadas.

9.1.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todo e quaisquer prejuízos causados à CONTRATANTE durante a vigência do contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento.

9.1.8. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato.

9.1.9. Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação previstas e apresentadas no processo, em especial a regularidade fiscal, podendo o CONTRATANTE solicitar sua comprovação a qualquer momento.

9.1.10. A CONTRATADA deverá cumprir estritamente todos os requisitos de especificações dos serviços considerados obrigatórios, de acordo com esse Termo de Referência, o qual é parte integrante do contrato, independente de transcrição.

9.1.11. A CONTRATADA será responsável pela manutenção, sigilo e segurança dos dados a que tiver acesso e, após o encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá excluir de suas bases quaisquer dados/informações referentes a desenvolvimentos de customização executados para a CONTRATANTE.

9.1.12. A CONTRATADA e seus empregados deverão manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo.

9.1.13. A CONTRATADA, ao final do contrato, obriga-se a repassar os conhecimentos e técnicas empregadas na execução dos serviços para a CONTRATANTE e/ou para outra empresa ou instituição indicada pela CONTRATANTE. Este repasse deverá ter o aceite formal para sua conclusão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

9.1.14. A CONTRATADA, ao final do contrato, obriga-se a repassar todo o conteúdo de dados e arquivos para a CONTRATANTE.

9.1.15. A CONTRATADA obriga-se a armazenar, com disponibilidade de acesso pela CONTRATANTE, todos os documentos relacionados ao projeto com os devidos requisitos de segurança até o final do contrato.

9.1.16. A CONTRATADA deverá entregar os serviços descritos neste documento, não sendo permitida a subcontratação, no todo ou em parte, exceto a hospedagem em Nuvem, que poderá ser realizada por terceiros e nas funcionalidades de apoio ao sistema.

9.1.17. Emitir nota fiscal dos serviços prestados efetuando os devidos recolhimentos tributários que a Lei exige, entregando-a ao Setor de Compras para dar prosseguimento ao pagamento.

9.1.18. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto deste termo de referência.

9.2. CONTRATADA:

9.2.1. Fornecer a CONTRATADA todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato.

9.2.2. Efetuar o empenho da despesa, garantindo o pagamento das obrigações assumidas dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

9.2.3. Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas as condições estabelecidas as condições previstas em cláusula contratual.

9.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do produto contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado.

9.2.5. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

9.2.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, de todas as advertências, penalidades, multas e sustentação de pagamentos, todas as vezes que forem comprovadas pela área responsável, quaisquer inobservâncias às condições da presente Contratação, bem como em caso de eventual suspensão ou rescisão contratual.

9.2.7. Notificar a CONTRATADA, 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, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas.

9.2.8. Cientificar o Controle Interno para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

9.2.9. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

9.2.10. Não responder 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.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará as especificações constantes desse termo de referência.

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

- a) não entregou os materiais e ou serviços acordados.
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- c) deixar de fornecer os materiais e serviços exigidos para a execução do contrato, com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá 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.

10.3. Do recebimento

- a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta.
- b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e na proposta comercial, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- c) Os bens serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como o atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação, que deverá acontecer, mediante termo detalhado, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- e) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- f) O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- g) O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil do Contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei Federal n.º 8.078/1990.

10.4. Liquidação

- a) A Liquidação será efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da data da entrega definitiva do produto e respectivo aceite do Contratante.
- b) Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - O vencimento;
 - A data da emissão;
 - Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - O período respectivo de execução do contrato;
 - O valor a pagar;
- c) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- e) A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

10.5. Prazo de pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- b) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.6. Forma de pagamento

- a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- b) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.7. Antecipação de pagamento: Não é permitida a antecipação de pagamento.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:
- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - III - dar causa à inexecução total do contrato;
 - IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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 14.133/2021).
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, Lei nº 14.133/2021).
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).
- d) Multa:
 - d.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado na implantação do link, sobre o valor total do contrato, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - d.2. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por inexecução total do contrato.
 - d.3. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. 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 a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133/2021).

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

11.11. 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 14.133/2021)

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

11.13. 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 14.133/2021.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

12.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

12.3. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

12.5. O fiscal setorial do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

12.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal setorial do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.8. O fiscal setorial do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

12.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

12.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

12.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

12.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.19. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

12.20. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.21. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução contratual:

- a) **CÍCERO NEVES DOS SANTOS JÚNIOR**, Matrícula nº 5592, designada conforme a portaria nº **1.794/2025** para gestora de contratos.
- b) **GILBERTO FRANCISCO DE ASSUNÇÃO**, Matrícula nº 5599, designada conforme a portaria nº **1.794/2025** para fiscal setorial.
- c) **MARÍLIA HELENA CARVALHO DE ANDRADE SILVA**, Matrícula nº 5519, designada conforme a portaria nº **1.794/2025** para fiscal administrativo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

13. DO REAJUSTE DE PREÇOS

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.
13.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, calculado por meio da seguinte fórmula: $R = Po [(I-Io)/Io]$

- Onde:
- R = valor do reajuste;
- I = índice IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
- Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
- Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

13.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

13.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Necessidade de Reequilíbrio: Se, durante a execução do contrato, ocorrerem fatos imprevisíveis ou previsíveis, mas de efeitos incertos, que impliquem aumento significativo nos custos da CONTRATADA, ou em caso de modificações unilaterais que alterem as condições de execução do contrato, será facultado à CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, com base no princípio da justiça contratual e da manutenção do equilíbrio entre as partes.

14.2. Solicitação de Reequilíbrio: A CONTRATADA deverá solicitar formalmente o reequilíbrio econômico-financeiro à CONTRATANTE, apresentando a justificativa detalhada, incluindo a comprovação dos fatores que motivaram a necessidade de reequilíbrio, como aumento de custos de insumos, encargos públicos ou eventos que afetem diretamente a execução dos serviços. A solicitação deverá ser acompanhada de documentação comprobatória dos custos ou preços impactados, a ser analisada pela Administração Pública.

14.3. Análise da Solicitação de Reequilíbrio: A CONTRATANTE, após receber a solicitação da CONTRATADA, realizará a análise técnica e econômica dos documentos apresentados, verificando a real necessidade de ajuste, e poderá realizar diligências, perícias ou auditorias, conforme necessário, para garantir a correção do pleito de reequilíbrio.

14.4. Acordo sobre o Reequilíbrio: Caso seja constatada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE e a CONTRATADA acordarão sobre os ajustes

Página 54 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

a serem realizados, que poderão envolver a revisão do valor contratual ou a alteração de outros termos do contrato, de modo a restabelecer o equilíbrio entre as partes.

14.5. Possíveis Ajustes: Os ajustes poderão envolver a revisão dos preços contratados, considerando o aumento justificado de custos, ou a ampliação de prazos para execução dos serviços, caso as condições que motivaram o pedido de reequilíbrio sejam supervenientes e de difícil controle pela CONTRATADA.

14.6. Condições para Concessão de Reequilíbrio: O reequilíbrio só será concedido se comprovado que as causas que geraram os custos adicionais não são de responsabilidade da CONTRATADA e que as mesmas são imprevisíveis ou de impacto não controlável pelas partes.

14.7. Efeitos do Reequilíbrio: Caso o reequilíbrio seja concedido, o valor do contrato será reajustado conforme os ajustes acordados entre as partes, devendo ser formalizado por meio de termo aditivo. A CONTRATADA não poderá pleitear valores retroativos à data do evento que gerou a solicitação de reequilíbrio, salvo disposição expressa para o contrário.

14.8. Não Concessão do Reequilíbrio: Se a análise da solicitação de reequilíbrio resultar na negativa da concessão, a CONTRATANTE deverá fundamentar a sua decisão e comunicar à CONTRATADA, podendo, caso haja discordância, a CONTRATADA buscar a revisão judicial do ato.

15. RESCISÃO

15.1. Em conformidade com o que dispõe nos arts. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, qualquer das partes poderá rescindir o contrato, a qualquer tempo, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, com 30 (trinta) dias de antecedência. Na hipótese de rescisão, as partes devem observar os procedimentos e as consequências previstos em lei e no contrato, inclusive quanto à responsabilidade pelos pagamentos dos serviços já executados e ao ressarcimento de despesas diretas e indiretamente incorridas pela contratada até a data da rescisão;

15.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 138, inciso I e II, §§ 1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

Angical - BA, 26 de janeiro de 2026.


LINDBERG DE OLIVEIRA
PLANEJAMENTO

Página 55 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Neila
NEILA FERREIRA BEZERRA DOS SANTOS
PLANEJAMENTO

ANEXO

DA PROVA DE CONCEITO E DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

1. INFRAESTRUTURA, PLATAFORMA E SEGURANÇA			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
1.1	Sistema 100% Web (sem instalação local)		
1.2	Compatível com Windows e Linux (cliente)		
1.3	Banco de dados relacional integrado		
1.4	Datacenter com funcionamento 24/7/365		
1.5	Redundância e alta disponibilidade		
1.6	Backup automático (diário, semanal e mensal)		
1.7	Criptografia SSL/HTTPS válida		
1.8	Firewall e proteção contra-ataques		
1.9	Proteção contra SQL Injection e XSS		
1.10	Logs completos de auditoria		
1.11	Acesso mobile (Android e iOS) com acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão.		
1.12	Visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros por competência e ano.		
2. GESTÃO DE USUÁRIOS, PERFIS E ACESSOS			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
2.1	Sistema multiusuário sem limitação		
2.2	Controle de permissões por perfil		
2.3	Permissões por órgão e unidade gestora		
2.4	Perfis personalizados por função		
2.5	Controle de horários de acesso		
2.6	Login e senha individual		
3. MÓDULO CONTÁBIL			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
3.1	Conformidade com MCASP (última edição)		
3.2	Conformidade com STN e SIAFIC		
3.3	Integração com empenho, liquidação e pagamento		
3.4	Classificação automática despesa/receita		
3.5	Geração de balancete, razão e diário		
3.6	Controle de restos a pagar		
3.7	Integração com folha, patrimônio e contratos		
3.8	Emissão de DCA, RGF e RREO		
3.9	Relatórios exigidos pelo TCM/BA		
4. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
4.1	Execução orçamentária integrada		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

4.2	Integração empenho, liquidação e pagamento		
4.3	Classificação automática da despesa/receita		
4.4	Exportação PDF, XML, CSV, XLS e JSON		
4.5	Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de pizza, barras, linhas e colunas, possibilitando uma análise flexível, comparativa e eficiente dos dados financeiros, de acordo com a necessidade do usuário e o tipo de informação a ser avaliada.		
5. MÓDULO DE LICITAÇÕES (LEI 14.133/2021)			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
5.1	Registro completo conforme Lei 14.133/2021		
5.2	Controle de atas e pareceres		
5.3	Controle de publicações e etapas		
5.4	Geração automática de documentos		
5.5	Integração com contratos e contabilidade		
6. MÓDULO DE CONTRATOS			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
6.1	Controle de vigência		
6.2	Controle de aditivos e reajustes		
6.3	Controle de reequilíbrios		
6.4	Integração com empenho/liquidação/pagamento		
6.5	Alertas automáticos de vencimento		
6.6	Registro de obrigações e anexos		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

6.7	Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.		
7. MÓDULO DE PATRIMÔNIO			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
7.1	Tombamento e nº patrimonial		
7.2	Registro e inventário físico e contábil dos bens		
7.3	Depreciação automática		
7.4	Movimentação patrimonial entre setores e unidades;		
7.5	Integração automática com a contabilidade.		
7.6			
8. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
8.1	Cadastro funcional completo		
8.2	Processamento da folha mensal		
8.3	Emissão de encargos (INSS, FGTS, PASEP)		
8.4	Integração com eSocial e DCTFWeb		
8.5	Controle de férias e licenças		
8.6	Emissão de informes de rendimentos		
9. PORTAL DO SERVIDOR			



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
9.1	Contracheque online		
9.2	Consulta de fichas financeiras		
9.3	Emissão de informes de rendimentos Disponibilização de contracheque on-line;		
9.4	Login e senha individual		
9.5	Garantia de segurança e sigilo das informações		
9.6	Consulta de fichas financeiras, históricos funcionais e documentos		
10. BI E DASHBOARD GERENCIAL			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
10.1	Dashboard com indicadores financeiros		
10.2	Indicadores orçamentários e contábeis		
10.3	Gráficos e painéis interativos		
11. SUPORTE, TREINAMENTO E SLA			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- ÇÕES
11.1	Sistema de chamados integrado		
11.2	Suporte por chat, e-mail e telefone. Demonstração do modelo de suporte técnico e atendimento.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

11.3	Demonstração da estrutura de treinamento e capacitação dos usuários;		
11.4	Atualizações automáticas sem custo		
11.5	SLA definido em contrato		
11.6	Demonstração da migração e conversão de banco de dados, ainda que de forma simulada;		
11.7	Apresentação da metodologia de implantação do sistema;		
12. PROTOCOLO			
Nº	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OB- SER- VA- CÕES
11.1	Rastreabilidade completa do fluxo processual;		
11.2	Controle de prazos, responsáveis e movimentações;		
11.3	Registro, tramitação e acompanhamento eletrônico de documentos e processos;		
11.4	Integração com os demais módulos administrativos.		
11.5	Permite a realização de assinaturas eletrônicas (com o uso de Token e certificado digital,		

Metodologia de Avaliação. A Prova de Conceito será avaliada por Comissão designada pela Administração, mediante checklist objetivo, considerando:

- a) Atendimento integral aos requisitos do objeto;
- b) Integração real entre os módulos;
- c) Conformidade legal e normativa;
- d) Usabilidade, desempenho e segurança;
- e) Capacidade de implantação imediata.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Será considerado **habilitado tecnicamente** apenas o proponente que comprovar o atendimento mínimo de **95% (noventa e cinco por cento)** dos requisitos técnicos, funcionais e operacionais estabelecidos no POD.

O não atingimento do percentual mínimo de 95% implicará na **desclassificação automática da proposta**, por inobservância às condições técnicas mínimas exigidas.

O percentual de atendimento será apurado da seguinte forma:

$$\text{Percentual de Atendimento} = \left(\frac{\text{Número de Requisitos Atendidos}}{\text{Número Total de Requisitos Avaliados}} \right) \times 100$$

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

1.1. Contratação de empresa especializada para locação de software web de contabilidade pública, destinado a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Angical/BA, abrangendo os módulos:

- Orçamentário;
- Licitações;
- Contratos e Convênios;
- Sistema de Patrimônio;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Portal do Servidor (contracheque online);
- Sistema de Protocolo;
- Migração, conversão de banco de dados;
- Implantação, Treinamento e Capacitação Pessoal;

- a) Lei 14.133/2021
- b) IN SEGES nº 058/2022, Art. 3º, Inciso I



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

2. REQUISITANTE

- Secretaria de Administração.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração necessita de solução tecnológica integrada, que permita executar de forma segura, contínua e eficiente todos os processos contábeis, orçamentários, administrativos, de protocolo e de gestão de pessoal. A ausência dessa solução inviabilizaria o adequado funcionamento da máquina pública, comprometendo atos como:

- Lançamentos contábeis obrigatórios;
- Elaboração e execução orçamentária;
- Gestão de compras, licitações, contratos e convênios;
- Registro, autuação, tramitação, distribuição, controle de prazos, arquivamento e rastreabilidade de processos administrativos;
- Registro patrimonial e controle de bens;
- Processamento de folha de pagamento;
- Disponibilização de contracheques e informações funcionais aos servidores.
- Sistema Web de Protocolo Público.

Trata-se de serviço de natureza permanente e essencial, que não pode sofrer interrupção. O Município possui contrato em vigor firmado em 05/04/2021, regido pela Lei nº 8.666/1993; contudo, com a entrada em vigor da Lei nº 14.133/2021 como novo marco legal obrigatório para as contratações públicas e considerando que o contrato atual se encontra em fase final de vigência, não sendo recomendável nova prorrogação, mostra-se legalmente necessária e administrativamente recomendável a contratação de nova solução, especialmente em razão da ampliação do escopo da contratação, com a inclusão de novos módulos como o módulo de protocolo administrativo que não estavam contemplados no contrato vigente.

4. REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

4.1 Será celebrado contrato com empresa especializada para locação de software web de contabilidade pública, com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.

4.2 Todos os custos com impostos, taxas, hospedagem, suporte, manutenção e demais despesas serão de responsabilidade da contratada.

4.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com este ETP ou com o Termo de Referência, devendo ser corrigidos em até 03 (três) dias úteis, sem ônus para a Administração.

4.4 A execução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4.4.1 Implantação e Disponibilização

- Sistema 100% web, estável e seguro.
- Entrega pronta para uso, com parametrizações iniciais.
- Migração dos dados existentes.

4.4.2 Suporte Técnico

- Suporte remoto em horário comercial.
- Atendimento emergencial em indisponibilidades críticas.
- Resposta a chamados em até 24h úteis.

4.4.3 Treinamento

- Treinamento para servidores indicados.
- Materiais de apoio: manuais, vídeos, tutoriais.

4.4.4 Segurança da Informação

- Conformidade com a LGPD.
- Acesso via protocolos criptografados (SSL/HTTPS).
- Backup diário automático.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

4.4.5 Atualizações e Manutenção

- Atualizações corretivas e evolutivas sem ônus adicional.
- Correção de falhas em até 72h.

4.4.6 Rastreabilidade

- Registro de logs de todas as ações.
- Mecanismos de auditoria e trilhas de acesso.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado levantamento de mercado com o intuito de prospectar e analisar soluções disponíveis que possam atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração, observando os critérios de vantajosidade para a Administração Pública, notadamente quanto à conveniência, economicidade e eficiência.

5.2. O levantamento de mercado utilizou as seguintes alternativas, a fim de definir seria a mais adequada para suprir a demanda:

a) Desenvolvimento interno:

Uma alternativa seria desenvolver internamente um sistema personalizado para atender às necessidades específicas da Secretaria Municipal de Administração quanto desenvolvimento de software web de contabilidade pública. Essa opção, contudo, demandaria elevado investimento inicial em recursos humanos e tecnológicos, além de longo prazo para desenvolvimento, homologação e entrada em operação, o que não se mostra conveniente diante da urgência e complexidade da demanda.

b) Software de prateleira:

Outra opção seria adquirir um sistema pronto no mercado, fornecido por empresas especializadas em soluções de software web. Embora esta alternativa proporcione maior rapidez na implantação, apresenta limitações quanto à adequação às necessidades específicas da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Secretaria, podendo gerar dificuldades de customização e integração com os processos administrativos internos.

c) **Software como Serviço (SaaS):** A terceira alternativa consiste na contratação de solução disponibilizada como serviço em nuvem (SaaS), mediante assinatura mensal ou anual. Essa opção exige menor investimento inicial, apresenta custos mais previsíveis, garante atualizações automáticas, suporte técnico especializado e maior flexibilidade para escalabilidade, conforme a demanda da Secretaria evoluir.

5.3. Do ponto de vista técnico e econômico, a opção de Software como Serviço (SaaS) se apresenta como a mais vantajosa para a Administração Pública. Além de reduzir custos de implantação e manutenção, possibilita o acesso a recursos tecnológicos atualizados, garante maior segurança e disponibilidade do sistema e assegura maior aderência às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Administração, atendendo, assim, aos princípios da economicidade, eficiência e conveniência administrativa.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução mais viável é a contratação por meio de fornecedores habilitados mediante Pregão Eletrônico, por se tratar de serviço classificado como bem ou serviço comum de tecnologia da informação, cujo fornecimento poderá ser parcelado, em conformidade com a legislação vigente.

6.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em locação de software web de contabilidade pública, a fim de atender às demandas da Secretaria Municipal de Administração deste Município. A solução abrange os seguintes aspectos:

a) **Seleção da empresa fornecedora:** O processo de seleção será realizado por meio de Pregão Eletrônico, garantindo transparência, competitividade e conformidade com a Lei nº 14.133/2021. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta mais vantajosa em termos de preço, qualidade e capacidade técnica, atendendo integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

b) Locação de software de gestão documental: O software a ser contratado constitui uma solução completa de gestão administrativa e contábil em plataforma web, abrangendo integração entre os módulos Orçamentário, Licitações, Contratos e Convênios, Patrimônio, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, além do Portal do Servidor. Por se tratar de sistema estruturante para a execução das atividades essenciais da Administração Pública Municipal, sua adoção proporciona controle, rastreabilidade, eficiência operacional e maior segurança na execução das rotinas diárias.

c) Adaptação às necessidades municipais: A empresa fornecedora deverá disponibilizar e parametrizar o software de forma a atender às especificidades e demandas da Secretaria Municipal de Administração, garantindo a adequação da solução às rotinas locais. Caso necessário, deverá promover customizações, configurações específicas e integrações com outros sistemas já utilizados pela administração municipal.

d) Suporte técnico e atualizações: A contratada deverá fornecer suporte técnico contínuo para assegurar o pleno funcionamento do sistema e atender eventuais demandas de assistência por parte dos usuários municipais. A contratação incluirá ainda atualizações corretivas e evolutivas sem custo adicional, garantindo que a solução permaneça atualizada com as melhores práticas de tecnologia e segurança.

e) Gestão do contrato: A gestão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade da Administração Municipal, por meio da Secretaria de Administração, que deverá acompanhar o desempenho da solução, garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e avaliar periodicamente a satisfação dos usuários quanto à qualidade do serviço prestado.

7. ESTIMATIVAS E ESPECIFICAÇÕES DAS QUANTIDADES

7.1. Ressalta-se que, embora se trate de nova contratação sob a Lei nº 14.133/2021, o quantitativo estabelecido permanecerá conforme definição original da Secretaria Municipal de Administração. Assim, os módulos e serviços envolvidos na locação do software web de gestão contábil e administrativa seguirão os mesmos parâmetros quantitativos previstos, uma vez que refletem a real necessidade operacional da Administração e a capacidade instalada dos setores que utilizarão o sistema.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

7.2. Segue abaixo a tabela com os quantitativos, valores unitários e valores máximos estimados para a contratação da solução integrada de software web, observando-se os quantitativos já definidos e mantidos pela unidade requisitante:

LOTE ÚNICO					
Item	DESCRIÇÃO	Unid	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Sistema Web de contabilidade pública para a Prefeitura Municipal com os módulos (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC): •Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); •Módulo Licitações; •Módulo Contratos; •Módulo Convênios.	Mês	12	R\$5.000,00	R\$ 60.000,00
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12	R\$3.000,00	R\$ 36.000,00
03	Sistema de Portal do Servidor (contracheque online)	Mês	12	R\$1.000,00	R\$ 12.000,00
04	Sistema Web de Patrimônio Público	Mês	12	R\$1.425,90	R\$ 17.110,80
05	Sistema Web de Protocolo	Mês	12	R\$2.400,00	R\$ 28.800,00
06	Migração, conversão de banco de dados, implantação, treinamento e capacitação de pessoal.	Und	01	R\$10.800,00	R\$ 10.800,00
TOTAL ANUAL: R\$ 164.710,80 (CENTO E SESSENTA E QUATRO MIL SETECENTOS E DEZ REAIS E OITENTA CENTAVOS)					

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor total estimado através das cotações de preço para à contratação do presente objeto é de **R\$ 164.710,80 (cento e sessenta e quatro mil setecentos e dez reais e oitenta centavos)**.

8.2. Foi utilizado, como método para obtenção do preço **mediana** valor da pesquisa, sobre um conjunto de três preços extraído do banco de Preço da Bolsa de Licitações e Leilões do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Brasil – BLL, para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Em regra, conforme art. 40, § 2º da Lei 14.133/2021, as contratações poderão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

9.2. O parcelamento da demanda de contratação de uma empresa especializada em locação de software de gestão integrado é uma estratégia importante para facilitar a implementação do sistema, alinhar os recursos financeiros e garantir que a solução seja adotada de forma gradual e eficiente. Essa abordagem pode ser dividida em diferentes fases, conforme as necessidades da organização e a complexidade do sistema a ser contratado.

9.3. Além disso, parcelar o pagamento ao longo do tempo pode permitir que o município preserve sua liquidez e distribua os custos de forma mais equilibrada, evitando impactos financeiros significativos em curto prazo.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Faz-se necessário esclarecer que o presente objeto não depende de outras contratações para seu pleno funcionamento, uma vez que o sistema contratado é completo, integrado e abrange todos os módulos essenciais para a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal do Município.

10.2. Contudo, a Administração poderá, conforme necessidade administrativa e sem relação de dependência com o funcionamento do software, realizar contratações independentes de serviços de consultoria contábil, orçamentária ou de recursos humanos. Tais serviços têm como finalidade oferecer suporte técnico especializado para interpretação e aplicação de normas da STN, TCM/BA, eSocial, DCTFWeb, MCASP e demais legislações correlatas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

10.3. Ressalta-se que eventuais consultorias não constituem requisito para o uso do sistema, não afetam sua operacionalidade e não se configuram como contratação interdependente ao objeto principal, tratando-se apenas de serviços acessórios, de caráter administrativo e desvinculados da presente contratação.

11. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL ALINHANDO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

11.1. A contratação pretendida encontra-se contemplada no Plano Plurianual – Lei Ordinária nº 0169/2021 (dezembro/2021), no eixo de fortalecimento da gestão administrativa, estando alinhada às diretrizes de modernização e eficiência da Administração Pública. Ademais, a despesa possui previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), assegurando a compatibilidade com o planejamento governamental e a disponibilidade de recursos, em conformidade com os arts. 165 da Constituição Federal e 12 da Lei nº 14.133/2021.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A presente contratação tem como resultados pretendidos:

a) Otimização da Gestão Contábil e Administrativa:

Assegurar maior eficiência na execução das rotinas de contabilidade, orçamento, licitações, gestão de contratos, patrimônio, sistema web de protocolo e folha de pagamento, com integração plena entre os módulos e automação dos procedimentos operacionais da Administração Municipal.

b) Maior Segurança, Integridade e Confiabilidade das Informações: Garantir a preservação, consistência e integridade dos dados contábeis, financeiros, funcionais e patrimoniais, por meio de ferramentas de segurança da informação, controle de acessos, backups automáticos e trilhas de auditoria, evitando perdas, inconsistências ou acessos indevidos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

c) Aprimoramento da Conformidade Legal, Fiscal e Contábil: Assegurar o cumprimento das obrigações legais perante STN, TCM/BA, Receita Federal, eSocial, DCTFWeb, MCASP e demais normativos aplicáveis, além de possibilitar adequada gestão e fiscalização contratual conforme a Lei nº 14.133/2021.

d) Modernização e Automatização dos Processos Administrativos: Promover a digitalização e automação das rotinas de execução orçamentária, registro contábil, controle de patrimônio, folha de pagamento, gestão de contratos e licitações, com geração automática de relatórios gerenciais e monitoramento em tempo real.

e) Redução de Burocracia e Agilidade na Execução das Atividades: Simplificar fluxos internos, reduzir retrabalho, minimizar erros manuais e agilizar a disponibilização de informações oficiais, aumentando a eficiência e fortalecendo a capacidade operacional dos setores envolvidos.

f) Transparência e Controle Administrativo: Propiciar maior rastreabilidade, controle interno e transparência das ações administrativas, especialmente por meio do Portal do Servidor, do controle patrimonial e da integração dos registros contábeis e orçamentários, ampliando o acesso às informações e fortalecendo a governança pública.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual.
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação.
- c) Definir a comissão técnica de avaliação da prova de conceito.
- d) Reunião com as partes envolvidas.
- e) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual.
- f) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos planos e projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- g) Elaborar um contrato detalhado que contenha todos os termos acordados, incluindo o escopo do serviço, prazos, preços, garantias, responsabilidades das partes e cláusulas de rescisão.
- h) Auxiliar no planejamento junto à contratante, o Plano de otimização para os serviços prestados.
- i) Aquisição de novos equipamentos de informática.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

14.1. Impactos Ambientais

a) Descarte de Equipamentos de Informática: A utilização contínua dos equipamentos necessários ao uso do software — computadores, monitores, impressoras, scanners e periféricos — pode gerar, ao longo do tempo, a necessidade de substituição de hardware obsoleto. O descarte inadequado desses itens contribui para o aumento do lixo eletrônico (e-lixo) e para o risco de contaminação do solo e da água por metais pesados e substâncias tóxicas presentes nos componentes eletrônicos.

b) Consumo Energético: A operação diária dos computadores utilizados pelos setores de contabilidade, orçamento, licitações, contratos, patrimônio, sistema web de protocolo e recursos humanos, bem como o funcionamento contínuo dos servidores responsáveis pela hospedagem do software, pode resultar em maior consumo de energia. O aumento da demanda energética pode gerar impactos indiretos, como elevação das emissões de carbono, especialmente quando a energia utilizada não provém de fontes renováveis.

c) Dependência Tecnológica e Inclusão Digital: A adoção de plataforma digital integrada exige que as unidades administrativas possuam infraestrutura apropriada (equipamentos, rede, conectividade). A insuficiência dessa estrutura pode gerar desigualdades de acesso e utilização, dificultando a plena inclusão digital dos servidores e, consequentemente, a eficiência do processo administrativo.

d) Vulnerabilidade à Privacidade e Segurança de Dados: O tratamento de informações sensíveis — como registros contábeis, dados funcionais, folhas de pagamento e documentos administrativos — demanda rigorosas medidas de proteção. Qualquer falha pode resultar em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

vazamentos ou acessos indevidos, gerando impactos à privacidade, riscos à integridade dos dados e eventual descumprimento da LGPD.

e) Emissões em Data Centers: Por se tratar de software hospedado em nuvem, o consumo energético dos data centers que suportam a solução pode contribuir para emissões indiretas de CO², especialmente se não houver utilização de energia limpa. Ainda que indireto, esse impacto deve ser considerado na avaliação da sustentabilidade da contratação.

14.2. Medidas de Tratamento

a) Destinação Ambientalmente Correta do E-lixo:

- Estabelecimento de diretrizes internas para descarte adequado de equipamentos obsoletos, privilegiando empresas certificadas no tratamento de resíduos eletrônicos;
- Adoção de práticas de reutilização e reciclagem conforme normas ambientais vigentes.

b) Adoção de Políticas de Eficiência Energética:

- Incentivo ao uso de equipamentos com certificação de baixo consumo;
- Configuração de medidas de economia de energia (hibernação, desligamento programado);
- Preferência por fornecedores que utilizem data centers com políticas de sustentabilidade.

c) Capacitação e Inclusão Digital dos Servidores:

- Promoção de treinamentos e capacitações contínuas;
- Adequação gradual da infraestrutura de TI dos setores que utilizarão o sistema;
- Suporte técnico contínuo para garantir o uso adequado da ferramenta.

d) Fortalecimento da Segurança da Informação:

- Conformidade integral com a LGPD;
- Controle de acessos, trilhas de auditoria e criptografia;
- Adoção de backups automáticos e políticas robustas de segurança cibernética.

e) Seleção de Data Centers com Boas Práticas Ambientais:

- Preferência por fornecedores que utilizem tecnologias de eficiência energética;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

· Adoção de servidores com refrigeração inteligente e fontes de energia renovável, sempre que possível.

15. PROVA DE CONCEITO

15.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A prova de conceito consistirá em:

15.1.1 A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

15.1.2 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

15.1.2.1 Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

15.1.2.2 O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.

15.2 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

15.3 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Administração Municipal designados pela secretaria Municipal de Administração.

15.4 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Prova de Conceito **OU**;
- Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência **OU**;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.
- Além, de cumprir os itens obrigatórios;

Página 74 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

15.5 No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

15.6 As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura de Angical, localizada na Praça Durvalmerindo Bandeira Coité, nº 1, bairro Centro, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

15.7 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

15.8 Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

15.9 A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade;

15.10 A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

15.11 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

15.12 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

15.13 O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

15.14 É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

suspender a demonstração no horário estipulado.

15.15 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

15.16 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

16. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE E APLICATIVOS

16.1. SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic)).

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

03. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

05. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- 06.** Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 07.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 08.** Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 09.** Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 10.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 11.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
- 12.** Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
- 13.** Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 14.** Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 15.** Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;

75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;

76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;

77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;

78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;

79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;

80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).

81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.

82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.

83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.

84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
92. Permitir emissão de Razão acumulado.
93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
94. Permitir controle de saldos das contas extras.
95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
96. Permitir cadastro de feriados municipais.
97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
99. Permitir cadastro de centro de custo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
106. Permitir bloqueio do fundamento.
107. Permitir a importação pré-empenho.
108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
116. Permitir geração de razão por nível.
117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almoarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.
121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.
125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

16.2. APLICATIVO

1. Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e iOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.
2. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.
3. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.
4. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.
5. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.

6. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.

7. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.
8. Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.
9. Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.
10. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.
11. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.
12. Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
13. Permitir a visualização do saldo contábil.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

14. Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.
15. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
16. Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
17. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
18. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
19. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
20. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
21. Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
22. Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
23. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
24. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
25. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

16.3. BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
2. Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
3. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.
4. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
5. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

6. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de pizza, barras, linhas e colunas, possibilitando uma análise flexível, comparativa e eficiente dos dados financeiros, de acordo com a necessidade do usuário e o tipo de informação a ser avaliada.
7. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
8. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
9. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão.

16.4. BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.

Página **89** de **134**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

16.5. REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

17. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

17.1. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.
4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
7. Orientar a elaboração da LOA.
8. Permitir o lançamento de receitas.
9. Permitir o lançamento de despesas.
10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
11. Permitir o lançamento de renúncias.
12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
 - Capa;
 - Projeto de lei;
 - Prioridades e metas;
 - Memória de cálculo;
 - Metas anuais;
 - Metas fiscais;
 - Metas e ações por programa;
 - Metas e ações por função; e
 - Margem de expansão da despesa;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

17.2. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
 - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;
 - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
 - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
 - Estimativa de receita por fonte;
 - Despesas por função e subfunção;
 - Despesas por programa; e
 - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

17.3. PLANO PLURIANUAL

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macro ação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macro ação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macro ações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macro ações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macro ação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

18. MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Pregão, Concorrência, Concurso, leilão e Diálogo competitivo.
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
17. Possuir relatório de cotação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

19. MÓDULO CONTRATOS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

20. MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

21. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- 01.** O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- 02.** Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 03.** Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
66. Atender as exigências do E-Social.
67. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
68. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
69. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
70. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
71. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
72. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
73. Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

74. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
75. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
76. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Índice de Desoneração da Folha.
77. Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.
78. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.
79. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.
80. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.
81. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.
82. Permitir que limite acesso por secretaria.
83. Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.
84. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.
85. Permitir criar filtros e salvá-los.
86. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.
87. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.
88. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.
89. Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rubricas, conforme layout predefinido.
90. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.
91. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.
92. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.
93. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente
94. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

95. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.
96. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.
97. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200.
98. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.
99. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.
100. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.
101. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.
102. Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.
103. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).
104. Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

22. PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

- 08.** Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- 09.** Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
- a) Acesso ao Contracheque.
 - b) Acesso aos seus informes de rendimento.
 - c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
 - d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

23. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
25. Geração do Livro de Tombo;
26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

28. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

29. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.

30. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.

31. Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.

24. SISTEMA WEB DE PROTOCOLO

01. Permite o cadastro de usuário, com no mínimo os campos: nome completo, apelido ou nome social, cpf, cnpj, endereço completo, telefone, celular, email.

02. Permite que cada usuário cadastrado no sistema que represente um servidor público seja associado ao setor ao qual trabalha.

03. Permite que seja criado um usuário para cada servidor público conforme perfil de acesso destinado a ele.

04. Permite identificar quais os setores participantes do processo de tramitação e geração do protocolo.

05. Permite que fornecedores ou contribuintes sejam cadastrados no sistema e que possam abrir protocolos externos.

06. Permite que sejam cadastrados assuntos aos quais os protocolos possam ser associados, a fim de facilitar sua tramitação.

07. Permite identificar quais os setores responsáveis pela recepção de determinados assuntos, e alertá-los quando novos protocolos forem abertos para tais assuntos, a fim de dar celeridade ao seu atendimento.

08. Permite cadastrar e identificar cargos e funções dos usuários.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

09. Permite a distinção entre assuntos que podem ser de uso de outros usuários (fornecedores, contribuintes) e os que são de uso exclusivamente interno do órgão.
10. Permite cancelar um protocolo quando for necessário identificando o motivo pelo qual esta ação está sendo efetuada.
11. Permite finalizar um protocolo identificando o motivo pelo qual está sendo encerrada sua tramitação e continuidade, e com isso paralisar qualquer nova edição ou movimentação do mesmo.
12. Permite distinguir os assuntos por categoria.
13. Permite a oferta de modelos de documentos já pré-cadastrados no sistema para que possam ser usados pelos usuários no ato de anexar documentos aos protocolos, a fim de proporcionar uma padronização das documentações e textos tramitados no órgão. E 14. Permite que estes modelos sejam sinalizados para uso geral, comum ou para uso de um assunto específico.
15. Permite que sejam anexados documentos e arquivos (pdf, .docx, .xls, imagens, e outros arquivos comuns) junto ao protocolo.
16. Permite que seja registrado um arquivo anexo a um protocolo, apenas indicando um link para download do mesmo, caso útil quando os arquivos forem considerados muito grandes em tamanho em Megabytes.
17. Permite a realização de assinaturas eletrônicas (com o uso de Token e certificado digital, conforme LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020) e assinaturas lógicas ou digitais (autenticação sem o uso de token), mas com níveis de segurança adicionais, sobre documentos e arquivos anexados ao protocolo.
18. Permite que um usuário possa solicitar a assinatura de outro usuário, de forma que esta assinatura fique pendente aguardando sua real efetivação por parte do servidor solicitado.
19. Alerta ao usuário quando sua assinatura estiver sendo solicitada em algum arquivo qualquer que seja o protocolo.
20. Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua marcação de “ciente” sobre algum arquivo anexo no sistema.
21. Alerta ao usuário quando estiverem solicitando sua análise sobre algum documento anexo aos protocolos, e aguardando sua resposta.
22. Permite que um usuário possa solicitar que outro usuário indique, sinalize que está ciente da existência de um arquivo anexo de um protocolo.
23. Permite que um usuário possa solicitar a outro que faça uma análise sobre o documento antes que possa continuar com a tramitação do processo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

24. Permite que no ato de solicitação de análise sobre um arquivo, de um servidor para outro, o solicitante possa indicar se o arquivo pode ser diretamente editado por ele ou não, e ainda se aquela análise se faz obrigatória, e neste caso somente depois de respondida o processo poderá ser tramitado para outros setores.
25. Permite que uma solicitação de análise possa ser respondida apenas com uma resposta simplificada ou ainda com outro arquivo anexo.
26. Permite que possa ser sinalizado, sobre os arquivos anexos, quando o mesmo já 27. Possui uma assinatura no seu corpo, uma assinatura física, que possa já existir sobre o documento antes mesmo deste ter sido digitalizado e anexado ao sistema. A saber que esta ação só pode ser realizada por um usuário devidamente autorizado.
28. Permite que possa ser autorizado um acompanhamento especial sobre um protocolo/ processo a um servidor específico ou a um setor inteiro.
29. Permite que um usuário possa localizar os protocolos que Possuem algum vínculo com ele, e com isso filtrar aqueles que estão aguardando sua análise, sua “ciência” e sua assinatura.
30. Permite que um protocolo possa ser tramitado entre os setores do órgão, de forma que sejam registradas informações de quem encaminhou, quem recebeu, data e hora de cada uma destas ações, e claro permite que estas ações sejam desfeitas quando possível, em caso de movimentação acidental.
31. Um protocolo só pode ser recebido em um setor por servidores que estejam vinculados àquele setor.
32. Permite que seja registrado no sistema um protocolo sobre uma demanda seja para atendimento de uma solicitação de despesa ou para qualquer outro assunto, como por exemplo alvarás, podas, obras, etc.
33. Os protocolos abertos para atendimento de solicitações de despesas devem ser numerados, ordenados diferentemente dos protocolos abertos para outros assuntos, estes dois casos devem possuir uma ordenação própria, distinta e anual.
34. Não Permite dois ou mais protocolos vinculados a solicitações de despesa com mesma numeração sequencial anual. Assim como nunca devem permitir dois ou mais protocolos vinculados a outros assuntos com a mesma numeração sequencial anual.
35. Permite que sejam gerados protocolos em branco, o que chamamos de reservas de protocolo, de forma que, quando ocorrer, casos retroativos possam ser protocolados usando estas reservas. Algumas destas reservas podem ser direcionadas para uso específico de um setor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ou de uso geral. O que significa que uma reserva de uso específico só pode ser utilizada pelo setor ao qual foi destinada.

36. Permite que os próprios setores possam cadastrar os assuntos e modelos de documentos conforme suas próprias demandas e realidade.

37. No ato de assinar um arquivo anexo, o sistema obrigatoriamente solicita ao usuário sua senha.

38. O sistema oferece ao menos dupla senha de segurança no ato de assinatura dos documentos anexos.

39. Permite que o usuário possa criar uma senha especial sobre um anexo de um protocolo, de forma que somente conhecendo esta senha outro servidor poderá ter acesso ao seu conteúdo, ou seja, o arquivo anexo só pode ser aberto por outros servidores digitando a senha(, password) especial criado pelo autor do arquivo.

26. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

27. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Angical, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Para o sistema licitado, 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.

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmype, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;

Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

28. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação, constante neste Estudo Técnico Preliminar é a mais adequada para o atendimento da necessidade, sendo viável a presente contratação em virtude da existência de potencial fornecedores no mercado, bem como toda a exposição constante neste documento.

29. GERENCIAMENTO DE RISCOS

29.1. Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.

RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da CONTRATAÇÃO.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta
Dano	
Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.	
Ação Preventiva	Responsável
Utilizar os preços já praticados pela Administração com valores atualizados para contratação.	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
Revisar os preços encontrados, verificar se	Equipe de planejamento



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.	
RISCO 2: Estimativa de preço inadequada	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Realizar a DISPENSA de licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Adquirir os produtos com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos.	
Ação Preventiva	Responsável
Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos com tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase.	Equipe de planejamento
Ação de Contingência	Responsável
- Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.	Equipe de planejamento
RISCO 3: Atraso na conclusão da licitação	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta
Dano	
Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.	
Ação Preventiva	Responsável
Na abertura do processo de dispensa de licitação, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta.	Agente de contratação, equipe de apoio e Equipe de planejamento




ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

Ação de Contingência		Responsável
Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas respostas.		Pregoeiro e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento
RISCO 4: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.		
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Dano		
A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.		
Ação Preventiva		Responsável
Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.		Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento
Ação de Contingência		Responsável
Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.		Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento

Angical - BA, 23 de janeiro de 2026.


LINDBERG DE OLIVEIRA
Equipe Planejamento


NEILA FERREIRA BEZERRA DOS SANTOS
Equipe Planejamento

Página 114 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX
PREGÃO ELATRÔNICO Nº XXX
CONTRATO Nº XXX

A **PREFEITURA DE ANGICAL/BA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito nº CNPJ sob nº 13.654.421/0001-88, com sede na Praça da Bandeira, Angical/BA, CEP 47.960-000, representada pela Prefeita a Sra. **MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS**, inscrito no CPF sob o nº *****.507.345.****, e o **FUNDO MUNICIPAL DE XXXX**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 09.306.394/0001-85, representado pelo Secretário de **XXXXX**, o Sr. **XXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº *****.XXX.XXX-****, doravante denominado **CONTRATANTES**, e **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede a **XXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXXXX**, inscrito(a) no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADA**, em observância às disposições da [Lei nº 14.133/2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Contrato a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O edital e o Termo de Referência.
- b) A Proposta do contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente contrato é de R\$ **XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXX)**, descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	MARCA	VALOR ÚNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XX	XX	R\$	R\$

Página 115 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

2.2. 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.

2.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. O fornecimento será prestado de forma parcelada, a critério da Administração.

3.2. O prazo de entrega do bem é de no máximo de **10 (dez) dias corridos**, a contados da requisição da Contratante através da Ordem de Serviço.

3.3. A entrega dos itens será no local indicado pela Contratante é de responsabilidade da Contratada, devendo possuir pessoal habilitado para executar a logística necessária.

3.4. Se for constatada desconformidade do produto/serviço apresentados em relação às especificações constantes do presente Termo de Referência, o Contratado deverá efetuar a troca, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.

3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão à conta da dotação abaixo:

- **UNIDADE:** XXXXXXXXXXXXX
- **PROJETO ATIVIDADE:** XXXXXXXXXXXXXXXXX
- **ELEMENTO DE DESPESA:** XXXXXXXXXXXXXXXXX
- **FONTE:** XXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O Contrato terá vigência de XXX de XX de 2025 a XXX de XX de 2025.

5.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. 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.

5.4. A prorrogação será realizada por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento.

5.5. 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.

Página 116 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será feito em até o **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

6.2. Dados para pagamento: Banco XXXX, Agência XXX, Conta Corrente XXX.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO E TERCEIRIZAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano.

8.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou, se for extinto, outro índice que o substitua, calculado por meio da seguinte fórmula: $R = Po [(I-Io)/Io]$

- Onde:
- R = valor do reajuste;
- I = índice IPCA mensal relativo ao mês anterior ao de aniversário do Contrato;
- Io = índice do IPCA mensal relativo ao mês anterior ao da apresentação da Proposta;
- Po = preço unitário contratual, objeto do reajustamento.

8.3. Se a variação do indexador adotado implicar em reajuste desproporcional ao preço médio de mercado para a presente contratação, o CONTRATANTE aceitará negociar a adoção de preço compatível ao mercado de locação do município em que se situa o imóvel.

8.4. O reajuste será formalizado no mesmo instrumento de prorrogação da vigência do contrato ou por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Caso o CONTRATADO requeira reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o CONTRATANTE obrigado a responder em até 60 (sessenta) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- g) 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.
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- j) 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.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) 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 14.133/2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a garantia da contratação no total de 5% do valor inicial do contrato, conforme tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

- a) Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- b) A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

12.2. A Administração Municipal se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá a CONTRATANTE ainda reter créditos.

12.3. Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

12.4. Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à CONTRATADA, a garantia reverterá integralmente ao CONTRATANTE, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

12.5. Caso seja utilizada garantia modalidade de Caução em Dinheiro (art. 96, § 1º, I, 1ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

12.5.1. Na hipótese de descontos da garantia a qualquer título, seu valor original deverá ser integralmente recomposto no prazo de 7 (sete) dias úteis, exceto no caso da cobrança de valores de multas aplicadas, em que esse será de 48 (quarenta e oito) horas, sempre contados da utilização ou da notificação pela Administração Municipal, o que ocorrer por último, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

12.5.2. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

12.5.3. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.6. Caso seja utilizada garantia na modalidade de Seguro–Garantia (art. 96, § 1º, II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

12.6.1 A apólice deverá ter vigência idêntica ao prazo do contrato, acrescido dos dias necessários para apuração de eventual inadimplemento da Contratada — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à seguradora, com cláusula de renovação até a extinção das obrigações da CONTRATADA, vinculada à reavaliação do risco.

12.6.2. A apólice deverá conter disposição expressa de obrigatoriedade de a seguradora informar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias antes do prazo final da validade, se a apólice será ou não renovada.

12.6.3. No caso de a seguradora não renovar a apólice de seguro–garantia, a Contratada deverá apresentar garantia de valor e condições equivalentes, para aprovação do Contratante, antes do vencimento da apólice, independentemente de notificação, sob pena de caracterizar-se inadimplência e serem aplicadas as penalidades cabíveis.

12.6.4. As apólices emitidas não poderão conter obrigações, restrições ou disposições que contrariem as disposições do presente CONTRATO e deverão conter declaração expressa da companhia seguradora, da qual conste que conhece integralmente este contrato.

12.6.5. A CONTRATADA encaminhará à Contratante cópia autenticada das apólices de seguro, antes da assinatura do contrato. Parágrafo Nono – A apólice deverá ser emitida por seguradora autorizada a funcionar no Brasil pela SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, – fato que deverá ser atestado mediante apresentação, junto com a apólice, da Certidão de Regularidade expedida pela SUSEP. Parágrafo Décimo – Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de

Página 120 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

12.6.6. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

12.7. Caso seja utilizada a garantia na modalidade Fiança–Bancária (art. 96, § 1º, III, da Lei Federal nº 14.133/2021):

12.7.1. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

12.7.2. A fiança bancária será apresentada com firma devidamente reconhecida em cartório, exceto no caso de documento emitido por via digital, cuja autenticidade pode ser aferida junto aos certificadores digitais devida e legalmente autorizados.

12.7.3. A fiança bancária deverá ter prazo de validade correspondente ao período de vigência deste contrato, acrescido dos dias necessários para apuração de eventual inadimplemento da CONTRATADA — ocorrido durante a vigência contratual — e para a comunicação do inadimplemento à instituição financeira.

12.7.4. No instrumento de fiança bancária constará renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro, bem como sua expressa afirmação que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Contratante, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações

12.7.5. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

12.7.6. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

12.8. Caso seja utilizada garantia modalidade Caução Títulos Públicos (art. 96, § 1º, I, 2ª parte, da Lei Federal nº 14.133/2021):

12.8.1. A contratada entregará, até a data da assinatura do contrato, os Títulos da Dívida Pública emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou órgão que o suceder, no Órgão responsável pela contratação, para aferição de sua legalidade, registro e anexação ao processo de contratação.

12.8.2. Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela CONTRATADA, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

12.8.3. A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

13.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.3. Compete ao fiscal do contrato, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, especialmente:

- a) Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega.
- b) Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação.
- c) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- d) Aprovar a entregas do objeto em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- e) Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de entrega dos itens.
- f) Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos.
- g) Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto no recebimento dos itens.
- h) Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões.
- i) Informar ao Gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- J) Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração.
- k) Receber provisoriamente as aquisições, sob sua responsabilidade, observando-se o disposto no capítulo IV do Decreto 45/2024.
- l) Solicitar a substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- M) Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída e em conformidade com a Lei 14.133/2021.

13.4. Ficam designados os servidores públicos, mencionados abaixo, como gestor, fiscais administrativo e setorial do Contrato:

Página 122 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- d) **CÍCERO NEVES DOS SANTOS JÚNIOR**, Matrícula nº 5592, designado conforme a portaria nº 1.794/2025 para gestor de contratos.
- e) **GILBERTO FRANCISCO DE ASSUNÇÃO**, Matrícula nº 5599, designado conforme a portaria nº 1.794/2025 para fiscal setorial.
- f) **IANNA PEREIRA SILVA DOS SANTOS**, Matrícula nº 5583, designada conforme a portaria nº 1.794/2025 para fiscal setorial da Secretaria de Saúde.
- g) **MARÍLIA HELENA CARVALHO DE ANDRADE SILVA**, Matrícula nº 5519, designada conforme a portaria nº 1.794/2025 para fiscal administrativo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, 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 12.846/2013.

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

- a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- b) **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.
- c) **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.
- d) **Multa:**
- e) d.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

14.6. 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.

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão:

- 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

14.2. 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, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet.

17.2. As partes autorizam a divulgação dos dados presente no contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do Município de Barreiras/BA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha se tornar, para dirimir quaisquer questões que possam advir do presente Contrato.

E, para firmeza do que foi pactuado, assinam este instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e um só efeito, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Angical/BA, XXXXX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

PREFEITURA DE ANGICAL
MÔNICA MARIA RODRIGUES DAS CHAGAS DIAS
Prefeita
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE XXX
XXXXXXXXXX
Secretária Municipal de XXX
CONTRATANTE

Página 125 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____
CPF: _____ CPF: _____

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL
TÉCNICO ESPECIALIZADO

A
Prefeitura de XXXX
Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.
Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXXXX

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E
LOCAL

A
Prefeitura de XXXX
Pregão Eletrônico nº XXX



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e licitação e se compromete a fornecer material/serviço de qualidade, em atendimento ao art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXX

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que atendem aos requisitos de habilitação e responderá pelas informações prestadas conforme dispõe o art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Página 127 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE A RESERVA DE CARGOS PARA
PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, sediada à (Endereço Completo), **DECLARA** que o cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXX

Observação: Papel timbrado da empresa

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

A

Prefeitura de XXXX

Pregão Eletrônico nº XXX

A empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF N° _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei

Página 128 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

EMPRESA XXXXXXXXXXXX

ANEXO X

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL

A

Prefeitura de XXXX
Pregão Eletrônico nº XXX

DADOS DA PROPONENTE	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO e TELEFONE:	
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA	
DADOS DO REPRESENTANTE	
NOME:	
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:	
TELEFONE:	

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº XXXX acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:

XX	XXX	XXXX	XX	XX	XX	XX
1	XXXXXX	XXXX	XXX	XX	XX	XX

Declaramos que 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.

LOCAL, DATA

EMPRESA XXXXXXXXXXXX

OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA

Página 129 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL
CNPJ: 13.654.421/0001-88

ANEXO XI
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade :	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP: () SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA
BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL
INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
a) Operadores		
1	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	

Página 132 de 134



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

2	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	Função:
	CPF:	Celular:
	Telefone:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

ANEXO XII

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA
– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGICAL

CNPJ: 13.654.421/0001-88

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data: