



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

ORÇAMENTO SIGILOSO

PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENTO SÉ - BAHIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026

(Processo Administrativo n.º 020/2026)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Sento Sé - Bahia, por meio do Pregoeiro Municipal, sediado na Praça Dr. Juvêncio Alves, s/nº, Cidade: Sento Sé - Bahia - CEP: 47.350-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e demais normas pertinentes, e as exigências estabelecidas neste Edital.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS – As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente por meio eletrônico, para o seguinte **ENDEREÇO** – www.bll.org.br

LIMITE:

Data: 27/04/2026.

Horário: 08 Horas:00 Minutos.

INÍCIO DA DISPUTA:

Data: 27/04/2026.

Horário: 09 Horas:30 Minutos.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos relacionados à locação de softwares, com o objetivo de atender às necessidades das secretarias, do poder executivo do município de Sento Sé/BA, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e customização sob demanda, pelo período determinado, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

1.3. Do Orçamento Sigiloso:

1.3.1. O orçamento estimado para esta licitação tem caráter sigiloso, com base no artigo 24 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O orçamento sigiloso pode se revelar uma ferramenta estratégica essencial para a Administração Pública, especialmente nos processos licitatórios. A divulgação prévia do orçamento estimado tende a influenciar o comportamento dos licitantes, que, ao conhecerem o limite financeiro disponível, podem apresentar propostas com valores mais altos, ainda que dentro do valor previamente divulgado.

1.3.3. Por outro lado, a manutenção do orçamento em sigilo induz os licitantes a formular suas propostas com base nos preços efetivamente praticados no mercado, desde o início do certame. Essa abordagem estimula a competição e favorece a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

1.3.4. No presente caso, a divulgação antecipada do orçamento estimado comprometeria a estratégia de preços adotada, permitindo o alinhamento das propostas ao valor divulgado, o que pode resultar em prejuízos à economicidade do processo. Por esse motivo, nos termos do artigo 24 da Lei nº 14.133/2021, a divulgação do orçamento estimado será realizada somente após a fase de lances, resguardando o interesse público e a busca pela melhor proposta.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O custeio dos gastos provenientes do objeto licitado aviado por meio do procedimento administrativo de nº 020/2026, e ainda que a referida contratação, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), nos termos da proposta apresentada pelos convidados e conforme dotação orçamentária descritas abaixo:

Órgão: 02.02.

Proj/Atividade: 2004.

Elemento de Despesa: 3390.39.00.

Fonte: 1500 / 1708.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

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

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

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

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

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

5.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

5.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

5.5.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

junho de 2007.

5.6. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

5.7. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

5.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.8.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.8.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

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

5.8.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.8.8. Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.2. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional.

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

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



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.6. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §2º do artigo 92 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei n. 14.133/21 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

7.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.9. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.10. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

7.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

7.13. 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 os serviços 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.

7.14. 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.

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

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

7.17. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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.

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

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. A proposta cadastrada no sistema eletrônico será desclassificada contendo identificação do licitante, portanto o arquivo enviado em anexo ao sistema deverá ser identificado.

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

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

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



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.9. O lance deverá ser ofertado pelo Menor Preço Global.
- 8.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (Hum real).
- 8.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos, e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.17. Encerrada a fase competitiva, sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. 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.
- 8.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.22. O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.23. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.24. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria, as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.25. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.26. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente, em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.27. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.28. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.29. 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.
- 8.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.1333, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.30.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.30.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- 8.30.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.30.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 8.31. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.31.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 8.31.2. empresas brasileiras;
- 8.31.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.31.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;
- 8.32. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.33. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.34. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.35. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.36. Serão consideradas indício de inexecuibilidade as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.37. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.37.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.37.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.38. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.39. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 8.40. O Pregoeiro poderá solicitar da empresa classificada em primeiro a Composição de Preço para a Proposta de Preço realinhada, os preços de custos deverão considerar as alíquotas em conformidade com o objeto e seu eventual volume de fornecimento.
- 8.41. A PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA (Planilha de Custos e Formação de Preços), quando solicitada, deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema no campo "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES", em arquivo no formato *.PDF, SEGUINDO AS MESMAS EXIGENCIAS DA PROPOSTA INICIAL ESCRITA, no prazo de 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores READEQUADOS ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, em qualquer item, bem como aquelas que ultrapassarem o valor máximo estabelecido, este último, quando não se tratar de licitação de caráter sigiloso.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.4. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.7. 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.

9.8. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro **poderá** exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente a(s) amostra(s), sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, para avaliação e seleção dos produtos a serem adquiridos, as quais deverão ser submetidas a testes necessários, e emitido um atestado de entrega e aprovação das amostras, e caso as amostras apresentados estejam fora dos padrões solicitadas, o licitante será automaticamente desclassificado e, assim, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

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

9.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9.16. Conforme art. 58, § 1º da Lei 14.133/2021, fica estabelecida a garantia no valor de 1% (Um por cento), no valor da proposta inicial que o licitante apresentar, a ser recolhida a favor da Prefeitura Municipal de Sento Sé/BA, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, nas condições estabelecidas abaixo:

9.16.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a 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;

9.16.2. Seguro-garantia;

9.16.3. Fiança - bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

9.16.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.16.5. A devolução da garantia para os licitantes declarados inabilitados será feita após o julgamento da habilitação, inclusive esgotados os prazos recursais.

9.16.6. Nos termos da legislação vigente, como condição de participação neste certame, a licitante deverá apresentar, no ato do envio da proposta inicial a garantia no valor da proposta que o licitante apresentar.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9.16.7. Para fins de comprovação da regular constituição da garantia, deverão ser anexados, juntamente com a proposta inicial, os seguintes documentos:

- a) Cópia integral da apólice de seguro garantia, emitida por instituição autorizada a operar no país pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP;
- b) Boleto bancário correspondente ao prêmio da apólice apresentada;
- c) Comprovante de pagamento do referido boleto, demonstrando a quitação ao prêmio da apólice demonstrada.

9.16.8. A não apresentação de quaisquer dos documentos elencados item 9.16.7, no momento da submissão da proposta inicial, ensejará a desclassificação da licitante, por descumprimento das exigências editalícias.

9.16.9. A devolução da garantia para os licitantes declarados inabilitados será feita após o julgamento da habilitação, inclusive esgotados os prazos recursais.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

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

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

10.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

10.1.12. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.1. Habilitação jurídica:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.1.8. No caso de exercício de atividade acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação vigente.

11.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.1. Regularidade fiscal e trabalhista:

12.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

12.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.1.5. 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;

12.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.1.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

12.1.7.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.1.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13.1. Qualificação Econômico-Financeira.

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

a.1.) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial competente;

b.2) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

b.3) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;

b.4) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.6) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado na Junta Comercial competente;

b.7) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

b.8) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b.9) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, tendo como previsão legal § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21, assim justificamos¹:

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

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

c) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

14.1. A Qualificação Técnica, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

14.1.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

¹ Em atendimento aos índices estabelecidos no Edital demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Portanto, a adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para o MUNICÍPIO na futura execução do contrato, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.1. Informações complementares:

- 15.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 2021) - (ANEXO V).
- 15.1.2. Declaração de Fatos Impeditivos - (ANEXO VI).
- 15.1.3. Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal - (ANEXO VII).
- 15.1.4. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 - (ANEXO VIII).
- 15.1.5. Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência – (ANEXO IX).
- 15.1.6. Declaração de Contratação Futura – (ANEXO X)
- 15.1.7. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas – (ANEXO XI).
- 15.1.8. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 15.1.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 15.1.10. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 15.1.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e, uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 15.1.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 15.1.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 15.1.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 15.1.15. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 15.1.16. O licitante provisoriamente vencedor do item, que estiver concorrendo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 15.1.17. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 15.1.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

16.1. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 16.1.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas, cabendo ao pregoeiro a prerrogativa em solicitar a Planilha de custos onde deverá ser preenchida em relação à sua proposta e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 16.1.2. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 16.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

16.1.5.Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada, essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo de Informações do formulário da proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

16.1.6.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (inciso II do art. 12º da Lei nº 14.133/21).

16.1.7.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.

16.1.8.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

16.1.9.A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

16.1.10.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

17.1. DOS RECURSOS

17.1.1.Declarado o vencedor, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (Dez) minutos (artigo 40, Instrução Normativa SEGES nº 73/2022,) para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

17.1.5.Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias consecutivos, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

18.1. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1.1.A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

18.1.6.A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19.1. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

20.1. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DE PARTICIPAÇÃO

20.1.1. O gestor do contrato poderá exigir garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

20.1.1.1. A garantia de contrato caso seja exigida deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.

20.1.1.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação poderá ocorrer, no prazo máximo, até a data de assinatura do contrato.

20.1.1.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.

21.1. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

21.1.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

21.1.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

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

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

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

21.1.10. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

21.1.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.1.12. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

21.1.12. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22.1. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

22.1.1. Os critérios de reajuste e repactuação estão previstos no Termo de Referência.

23.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

24.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

25.1. DO PAGAMENTO

25.1.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

26.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1.1. As infrações administrativas, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, estão previstos no Termo de Referência.

27.1. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

27.3. A impugnação será aceita por meio de petição dirigida e protocolada de forma eletrônica no sistema BLL Compras.

27.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, antes da abertura da licitação.

27.5. Acolhida a impugnação e esta impactar na reformulação das propostas, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

27.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

27.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

27.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

27.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27.11. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

27.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

28.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. 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.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

**PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10**

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

28.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.11.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

28.13. A o órgão, poderá revogar este Pregão Eletrônico por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.13.1. A anulação do Pregão Eletrônico induz à extinção do contrato.

28.13.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

28.14. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão Eletrônico, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.15. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://impublicacoes.org/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Modelo de proposta de preço

ANEXO IV – Minuta de contrato

ANEXO V – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63 da Lei nº 14.133, de 2021)

ANEXO VI – Modelo de declaração de Fatos Impeditivos

ANEXO VII – Modelo de declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

ANEXO VIII – Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

ANEXO IX – Modelo de Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

ANEXO X – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Sento Sé/BA, xx de xxxxxx de 2026.

Manoel Pedro dos Santos Filho
PREGOEIRO OFICIAL



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Art. 6, inciso XX da Lei 14.133/2021

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo de cessão de uso de serviços especializados para a locação dos softwares de Contabilidade, Tesouraria, LOA, PPA, LDO, BI de contabilidade e planejamento orçamentário, Plano de Contratações Anuais, Transparência (Lei 131), Compras, Licitações, Contratos, Convênios, Patrimônio com recurso de aplicativo, Frotas e controle de combustíveis, Rastreamento de veículos e maquinas, Almoxarifado, Protocolo, Obras, Ação Social, Gestão de Relacionamento, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e customização sob demanda.

A presente contratação tem por finalidade o aprimoramento da gestão administrativa e operacional da Administração Pública Municipal, mediante a adoção de tecnologias avançadas, com vistas a viabilizar a integração eficiente entre as secretarias que a compõem. Tal medida fundamenta-se na necessidade de otimizar os fluxos de comunicação interna e o gerenciamento das informações institucionais, de modo a assegurar maior celeridade, eficácia e eficiência na tramitação dos processos administrativos, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 18, §1º, I, da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: I - descrição da necessidade da



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A presente contratação tem como base a necessidade de modernização e aprimoramento da eficiência na gestão pública municipal. Para isso, propõe-se a locação de um sistema de software específico, destinado a atender às demandas dos setores Contábil, Administrativo, Ação Social, que integram a estrutura organizacional da Prefeitura de Sento Sé. Os módulos contemplados neste Termo de Referência representam as soluções que se mostraram mais viáveis, tanto do ponto de vista financeiro quanto operacional (técnico).

A adoção de um sistema especializado por meio de locação revela-se a alternativa mais eficaz, econômica, ágil e segura para suprir as necessidades da administração municipal. Trata-se de uma solução robusta, amplamente testada no mercado, constantemente atualizada e de rápida implementação, permitindo à Prefeitura otimizar processos, garantir conformidade legal e direcionar esforços à oferta de serviços públicos de qualidade à população.

A opção pela locação do sistema também proporciona uma série de vantagens estratégicas: redução de riscos operacionais, maior controle de custos, flexibilidade para adaptação a novas demandas e possibilidade de expansão. Ao mesmo tempo, promove a inovação, fortalece a segurança das operações e impulsiona a modernização da gestão pública.

Levando em conta o contexto explanado e em conformidade com o Art. 18, I, da Lei nº 14.133/2021, conclui-se a necessidade de contratação de um sistema integrado de informações que atenda de maneira abrangente às demandas da administração municipal de Sento Sé, possibilitando a modernização, transparência e consequentemente, a eficiência da gestão pública municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Conforme art. 18, §1º, II da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) II - demonstração da previsão da



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A Lei nº 14.133/2021, em seu artigo 18, §1º, inciso II, estabelece que as contratações públicas devem ser compatibilizadas com o Plano Anual de Contratações (PAC), sempre que este for elaborado. Contudo, para o exercício de 2026, o Município de Sento Sé/BA **não finalizou a elaboração do PAC, em razão de fatores operacionais e da priorização de demandas urgentes, como a adequação do ente às novas diretrizes de controle interno e de governança pública.**

A inexistência do PAC, neste contexto, não impede a realização da contratação ora proposta, uma vez que a própria legislação condiciona sua observância à efetiva elaboração do referido plano.

Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem a finalidade de suprir essa ausência, fundamentando a contratação em critérios técnicos, jurídicos e operacionais, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e transparência que regem a administração pública.

Ademais, a Lei nº 14.133/2021 permite a atualização do PAC ao longo do exercício, especialmente diante do surgimento de novas demandas prioritárias ao adequado funcionamento da gestão pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 18, §1º, III da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) III - requisitos da contratação;

A contratação de serviços técnicos especializados para a cessão de uso, por meio de locação, de software compreende os seguintes módulos: **Contabilidade, Tesouraria, LOA, PPA, LDO, BI de contabilidade e planejamento orçamentário, Plano de Contratações Anuais, Transparência (Lei 131), Compras, Licitações, Contratos, Convênios, Patrimônio com recurso de aplicativo, Frotas e controle de combustíveis, Rastreamento de veículos e máquinas, Almoxarifado, Protocolo, Obras, Ação Social e**



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Gestão de Relacionamento. A contratação abrange, ainda, a hospedagem de dados, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva dos sistemas e customização sob demanda.

Constituem requisitos essenciais da contratação, além da locação, a implementação da solução tecnológica e a capacitação adequada dos usuários, de forma a garantir uma transição eficiente e segura. O sistema deverá contar com suporte técnico permanente, com prazos de resposta compatíveis com a criticidade dos serviços prestados, bem como atualizações regulares, assegurando conformidade com as normativas legais vigentes e as inovações tecnológicas aplicáveis.

Os serviços contratados deverão disponibilizar uma solução tecnológica que observe os princípios da acessibilidade, usabilidade e interoperabilidade, possibilitando o uso eficiente por servidores de diferentes perfis e níveis de competência técnica. O sistema deverá, igualmente, ser compatível e integrável aos sistemas já existentes na Administração Pública Municipal, de modo a consolidar uma gestão integrada e centralizada das informações institucionais.

Adicionalmente, a solução contratada deverá dispor de mecanismos eficazes de backup e recuperação de dados, com vistas à prevenção de perdas de informações e à continuidade dos serviços públicos. A solução deverá ser compatível com as plataformas tecnológicas atualmente utilizadas pelo ente público contratante e atender aos mais elevados padrões de segurança da informação, assegurando a integridade, a confidencialidade e a proteção dos dados, especialmente aqueles de natureza sensível, em conformidade com a legislação aplicável, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

Conforme art. 18, §1º, V da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Para atender à necessidade da Administração Municipal quanto à modernização, integração e segurança dos sistemas de gestão pública, foram analisadas as soluções disponíveis no mercado, levando em consideração critérios técnicos, jurídicos e operacionais. O levantamento de mercado teve por finalidade identificar os modelos mais adequados de fornecimento de software, especialmente quanto à compatibilidade entre os módulos, suporte técnico, atendimento à legislação vigente e adaptabilidade às necessidades específicas do Município de Sento Sé.

Solução 1 – Desenvolvimento de Software Interno:

A possibilidade de desenvolvimento interno de um sistema integrado foi descartada devido à inexistência de equipe técnica própria, capacitada para desenvolver, manter e atualizar continuamente um sistema com tamanha complexidade. Essa alternativa demandaria alto investimento em infraestrutura, contratação de pessoal especializado e enfrentaria riscos significativos quanto à manutenção da segurança e da conformidade legal, especialmente com a LGPD e demais normativos sobre dados públicos.

Solução 2 – Aquisição de Licenças de Software com Instalação Local:

A aquisição de licenças de software com instalação local e manutenção interna também foi considerada. No entanto, esse modelo exige investimentos elevados em equipamentos, servidores, ambiente de data center próprio, além de equipe permanente de suporte técnico interno. Outro fator limitante é a dificuldade na atualização contínua das versões dos sistemas, o que comprometeria a eficiência, a integração entre os módulos e a segurança da informação.

Solução 3 – Locação de Software Integrado com Suporte e Atualizações (Escolhida):

A alternativa mais viável é a cessão de uso ou locação de software integrado, fornecido por empresa especializada, com responsabilidade pela hospedagem, atualizações legais e técnicas, suporte contínuo e capacitação dos servidores públicos. Essa modalidade permite maior agilidade na implantação, reduz custos com infraestrutura local, garante conformidade com a legislação e facilita a integração entre os sistemas das diversas secretarias. A solução contratada deve incluir módulos como **Contabilidade, Tesouraria, LOA, PPA, LDO, BI de contabilidade e planejamento orçamentário, Plano de Contratações Anuais, Transparência (Lei 131), Compras, Licitações, Contratos, Convênios, Patrimônio com recurso de aplicativo, Frotas e controle de combustíveis, Rastreamento de veículos e máquinas, Almoxarifado, Protocolo, Obras, Ação Social e Gestão de Relacionamento**, entre outros, todos interligados e compatíveis com os órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Dessa forma, a contratação por meio de cessão de uso ou locação de software com serviços associados é a alternativa que apresenta melhor relação custo-benefício, menor risco operacional e maior eficiência para o atendimento das necessidades administrativas do Município de Santo Sé/BA.

6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

Foi realizado um levantamento detalhado no âmbito desta Secretaria para identificar a necessidade da contratação, considerando as especificidades para otimizar a gestão administrativa e operacional no Município de Santo Sé. **Para suprir essa necessidade, a contratação será estabelecida para um período de 12 meses, conforme descrito na tabela abaixo:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENTO SÉ			
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE (SIAFIC), LOA PPA, LDO E TESOURARIA PARA A PREFEITURA, FUNDOS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO, ASSISTENCIA SOCIAL. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (LEI 131).	MESES	12
2	SISTEMA BUSINESS INTELLIGENCE DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	MESES	12
3	SISTEMA DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS – PCA	MESES	12
4	SISTEMAS DE COMPRAS E REQUISIÇÕES, LICITAÇÕES E PROCESSOS, CONTRATOS, CONVÊNIOS, PATRIMÔNIO COM APP, FROTAS E COMBUSTÍVEIS, RASTREAMENTO DE VEÍCULOS E MAQUINAS, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E OBRAS.	MESES	12
5	SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL	MESES	12
6	SISTEMA DE GESTÃO DE RELACIONAMENTO	MESES	12
7	HOSPEDAGEM DE DADOS	MESES	12
8	SERVIÇOS TÉCNICOS DE CUSTOMIZAÇÕES SOB DEMANDA	UST	300
9	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMETO	Serviço	01

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 18, §1º, VI da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 00,00** (REAIS). O valor unitário e total estimados da contratação foram realizados em pesquisas em entes públicos, solicitação de propostas via e-mail e, que constam em anexo ao presente estudo, foi realizado no Banco de Preços.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta abrange **como prestação de serviços a cessão de uso de software** que tem como propósito modernizar e integrar as atividades das secretarias de Administração e Planejamento, Finanças, Educação, Saúde e Assistência Social do município. Essa escolha advém de um estudo detalhado das necessidades específicas de cada área, atendendo a eficiência administrativa, a integração de dados e a transparência.

A solução consiste em:

- **Módulos Integrado de Gestão Contábil**, fundamental para otimizar a gestão fiscal e orçamentária, alinhado à responsabilidade fiscal, pelo qual é possível controlar a programação financeira, demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros, 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.
- **Módulo integrado de PPA** - plano plurianual, que deve permitir a integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- **Módulo integrado de LDO** - lei de diretrizes orçamentária que deve 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);



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Módulo integrado de LOA** - lei orçamentária anual – que deve permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- **Módulo integrado de Tesouraria**, pelo qual será possível realizar a gestão do fluxo de caixa com eficiência, reduzindo o índice de erros.
- **Módulo de Portal da Transparência Pública** – assegura o cumprimento da publicidade e acesso à informação, conforme exigido pela Lei de Acesso à Informação;
- **Módulo de Business Intelligence de Contabilidade e Planejamento Orçamentário** – trás informações em tempo real com gráfico para tomada de decisão pelos gestores.
- **Módulo de Plano de Contratações Anuais – PCA** – estruturar e antecipar as licitações a serem realizadas, promovendo transparência e permitindo maior controle social.
- **Módulos de Compras, Licitação, Contratos e Convênios** – viabilizam a tramitação eletrônica de processos, com controle centralizado e auditável;
- **Módulos de Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Rastreamento de Veículos e Maquinas** – promovem o controle eficaz dos bens móveis e imóveis, bens de consumo, controle do almoxarifado e controle e monitoramento da frota veicular municipal;
- **Módulos de Protocolo e Obras** – organiza o fluxo dos protocolos para celeridade e controla os gastos e andamento das obras públicas.
- **Módulo de Ação Social** – fortalecimento da rede de proteção social, agilização no acesso a direitos e melhoria na qualidade do atendimento prestado às famílias em situação de vulnerabilidade;
- **Módulo de Gestão de Relacionamento** - Proporcionar maior organização, transparência e eficiência no relacionamento entre governo e sociedade, melhorando a interação com o cidadão.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme art. 18, §1º, VIII da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da contratação, e conterà os seguintes elementos: (...) VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A contratação pretendida possui objeto de natureza indivisível, considerando a necessidade de integração plena entre os diversos módulos que compõem o sistema de gestão administrativa, contábil, financeira, administrativo, tributária e operacional da Prefeitura Municipal de Sento Sé. O fracionamento da contratação entre diferentes fornecedores comprometeria a eficiência do serviço, pois resultaria em sistemas distintos e não compatíveis, gerando retrabalho, dificuldades de integração, divergências na base de dados, falhas na comunicação entre setores e risco de não atendimento às exigências dos órgãos de controle externo.

A locação do software integrado exige unidade na arquitetura tecnológica e na base de dados para que haja interoperabilidade entre os módulos, como contabilidade, administrativos e outros. A divisão da contratação entre diferentes empresas tornaria inviável a uniformização de rotinas administrativas, o compartilhamento de informações em tempo real e a padronização nos relatórios e documentos fiscais exigidos por tribunais de contas e demais órgãos fiscalizadores.

Ademais, a contratação unificada proporciona maior economia de escala, facilidade na gestão contratual, centralização do suporte técnico e maior segurança jurídica e tecnológica, além de permitir melhor acompanhamento das obrigações contratuais por parte da Administração. Também favorece o planejamento orçamentário e assegura a continuidade dos serviços sem interrupções.

Portanto, justifica-se a não realização de parcelamento da contratação, por tratar-se de solução técnica integrada e inseparável, que deve ser prestada por empresa única, garantindo a plena compatibilidade entre os sistemas, a eficácia da solução contratada e o atendimento eficiente às demandas administrativas do Município de Sento Sé.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Conforme art. 18, §1º, IX da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da contratação, e conterà os seguintes elementos: (...) IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

A contratação pretendida tem como objetivo principal aprimorar a eficiência administrativa, reduzindo o tempo despendido em atividades rotineiras e, conseqüentemente, aumentando a produtividade das equipes envolvidas.

A adoção de um sistema único, integrando as secretarias municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Assistência Social, permitirá uma visão consolidada das ações governamentais, promovendo uma gestão mais estratégica, informada e coordenada.

A locação do sistema também está alinhada às prioridades de gestão fiscal e orçamentária, possibilitando um controle mais efetivo das receitas e despesas, em conformidade com os princípios da responsabilidade fiscal. Ademais, a solução tecnológica contribuirá para a modernização dos processos otimizando o uso dos recursos públicos e reforçando a eficiência na administração municipal.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Conforme art. 18, §1º, X da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterà os seguintes elementos: (...) X - providências a serem adotadas



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

A Administração Municipal, previamente à celebração do contrato, deverá adotar providências que garantam a segurança jurídica, a transparência e a eficiência da contratação.

Antes da assinatura do contrato, a Administração deverá: Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica da empresa contratada, conferindo a documentação que comprove sua habilitação e idoneidade, assegurando que a prestadora de serviços atende aos requisitos exigidos pela legislação vigente. Analisar a documentação técnica que comprove a experiência e a especialização na área de prestação de serviços de cessão de uso ou locação de software, garantindo que a empresa dispõe de profissionais qualificados e de soluções adequadas para o cumprimento das exigências contratuais. Revisar o contrato a ser firmado, observando a adequação de suas cláusulas às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às especificidades da contratação, com especial atenção às condições de execução, prazos, indicadores de desempenho e critérios de pagamento.

Adicionalmente, deverão ser adotadas medidas que assegurem a correta execução dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais, tais como:

- a) Elaborar um plano de fiscalização com a definição clara dos critérios e métodos de monitoramento, bem como a periodicidade das avaliações a serem realizadas;
- b) Promover reuniões periódicas entre os responsáveis pela fiscalização e os representantes da empresa contratada, a fim de alinhar as atividades, avaliar o andamento dos trabalhos e ajustar os processos, caso necessário;
- c) Acompanhar a execução das atividades com o registro contínuo de informações, permitindo a análise crítica dos resultados e a identificação precoce de possíveis falhas ou desvios;
- d) Garantir o cumprimento dos prazos contratuais, estabelecendo mecanismos de acompanhamento que viabilizem a verificação da entrega das etapas conforme os cronogramas previamente definidos;.

Essas providências são fundamentais para assegurar a integridade, a eficácia e a eficiência do processo de execução, além de promover maior controle e segurança na aplicação dos recursos públicos. A execução adequada dessas etapas garantirá que o serviço contratado atinja os resultados esperados e atenda às demandas operacionais e normativas do Município de Sento Sé.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Conforme art. 18, §1º, XI da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar

todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...) XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.

Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinada ao objeto principal para sua completa prestação.

No caso em apreço, não se vislumbram contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução ser contratada e o serviço ser plenamente prestado.

13. DESCRIÇÃO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Conforme art. 18, §1º, XII da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: (...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos: (...) XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

As contratações públicas devem considerar, ainda que minimamente, a possibilidade de impactos ambientais e, quando identificados, propor medidas mitigadoras adequadas. No caso da prestação de serviços de **cessão de uso de sistemas integrados**, os impactos ambientais diretos são reduzidos, considerando a natureza predominantemente intelectual e administrativa das atividades. No entanto, há possíveis influências indiretas que requerem atenção, especialmente no que diz respeito ao uso de recursos naturais.

Entre os impactos potenciais, destaca-se o consumo de energia elétrica durante o uso de sistemas e equipamentos necessários para o suporte técnico, bem como a utilização de papel para impressões de relatórios e documentos administrativos. O deslocamento de profissionais para reuniões e capacitações presenciais também pode contribuir, ainda que de forma moderada, para emissões atmosféricas relacionadas ao transporte.

Diante dessas possibilidades, a administração pública, em conjunto com a empresa contratada, deverá adotar medidas de mitigação alinhadas às práticas de sustentabilidade e às normas ambientais vigentes, tais como:

Digitalização de documentos: Adotar, sempre que possível, o formato digital para relatórios, registros e demais documentos relacionados à execução do serviço, utilizando sistemas eletrônicos para minimizar o uso de papel e outros materiais de escritório.

Reuniões e treinamentos virtuais: Priorizar a realização de encontros e capacitações de forma remota, utilizando ferramentas tecnológicas de comunicação para reduzir deslocamentos e, consequentemente, a emissão de poluentes.

Eficiência energética: Incentivar o uso racional de energia elétrica, utilizando equipamentos com certificação de eficiência energética e promovendo campanhas internas para o uso consciente desse recurso.

Descarte responsável: Garantir a destinação adequada de resíduos e materiais utilizados durante a prestação dos serviços, assegurando que eventuais descartes sigam as normas ambientais vigentes.

Além dessas iniciativas, o contrato deverá prever cláusulas específicas sobre o compromisso da empresa contratada em adotar práticas sustentáveis e alinhadas às diretrizes ambientais aplicáveis ao setor público. O



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

monitoramento dessas ações será realizado periodicamente, com a elaboração de relatórios que demonstrem a evolução das práticas implementadas e os resultados obtidos.

A administração municipal reitera seu compromisso com o desenvolvimento sustentável e com a adoção de soluções que promovam o equilíbrio entre o uso responsável dos recursos públicos e o respeito ao meio ambiente. O planejamento e a execução dessas medidas asseguram que o serviço prestado atenda não apenas aos requisitos técnicos e operacionais exigidos, mas também contribua para a preservação ambiental e para a qualidade de vida da população.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Conforme art. 18, §1º, XII da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

(...) § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

(...) XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

(x) É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante
() NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Após a avaliação conduzida pela Equipe de Planejamento, verifica-se que a contratação da cessão de uso de sistema mostra-se indispensável diante da necessidade de modernização dos sistemas administrativos do Município. Tal medida justifica-se pela crescente demanda por melhorias no acesso às informações e pelo fortalecimento da transparência das ações administrativas, especialmente no âmbito dos governos locais, que buscam avançar para uma gestão mais eficiente, participativa e transparente.

Nesse contexto, a Equipe de Planejamento posiciona-se favoravelmente à contratação dos serviços, por reconhecer sua relevância para o aperfeiçoamento das atividades desempenhadas pelas secretarias municipais, para o cumprimento das exigências legais e para o fortalecimento da governança pública no Município de Sento Sé.

Adriano de Almeida Ribeiro
Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO

MAPA DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração



Equipe de Planejamento

Adriano de Almeida Ribeiro



Objeto Resumido

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos relacionados à locação de softwares, com o objetivo de atender às necessidades das secretarias, do poder executivo do município de Sento Sé/BA, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e customização sob demanda, pelo período determinado.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU. Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DOS RISCOS

1.1 Escala de Probabilidade (P)

Classificação Critério Objetivo

- Baixa (1)** Histórico inferior a 10% de ocorrência em contratos similares
Média (2) Histórico entre 10% e 30% ou risco moderadamente previsível
Alta (3) Histórico superior a 30% ou forte previsibilidade técnica

1.2 Escala de Impacto (I)

Classificação Critério Objetivo

- Baixo (1)** Impacto operacional mínimo, sem paralisação de serviços
Médio (2) Afeta parcialmente serviços essenciais, com recuperação simples
Alto (3) Paralisação de serviços públicos essenciais, risco jurídico ou financeiro relevante

1.3 Grau do Risco (GR)

Fórmula: $GR = P \times I$

Resultado Classificação

- 1-2 Baixo
3-4 Médio
6-9 Alto

2. MATRIZ DE RISCO

RISCO 1 – Atraso na Implantação do Sistema

- **Natureza:** Operacional
- **Probabilidade:** Média (2)
- **Impacto:** Alto (3)
- **GR = 6 (ALTO)**

Mitigação:

- Cronograma detalhado com marcos intermediários;
- Cláusula contratual de penalidade por atraso (Art. 156);
- Garantia contratual (Art. 96);
- Plano de implantação aprovado pela Administração.

Responsabilidade:

- Contratado: cumprimento do cronograma;
- Administração: disponibilização tempestiva de informações.

Monitoramento:

- Relatórios quinzenais;
- Indicador: % de cumprimento do cronograma.

Plano de Contingência:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Prorrogação justificada com reequilíbrio, se cabível;
- Execução da garantia contratual;
- Aplicação de sanções administrativas.

RISCO 2 – Falha na Migração ou Perda de Dados

- **Natureza:** Operacional / Jurídica
- **Probabilidade:** Média (2)
- **Impacto:** Alto (3)
- **GR = 6 (ALTO)**

Mitigação:

- Backup integral prévio;
- Testes de homologação;
- Ambiente de testes separado;
- Cláusula de responsabilidade objetiva por perda de dados;
- Observância à LGPD.

Responsabilidade:

- Contratado: integridade e segurança dos dados;
- Município: validação dos dados migrados.

Monitoramento:

- Auditoria técnica;
- Indicador: taxa de inconsistência pós-migração.

Plano de Contingência:

- Restauração imediata do backup;
- Ativação de sistema legado provisório;
- Comunicação formal ao gestor e eventual apuração de responsabilidade.

RISCO 3 – Indisponibilidade do Sistema (Hospedagem)

- **Natureza:** Operacional
- **Probabilidade:** Média (2)
- **Impacto:** Alto (3)
- **GR = 6 (ALTO)**

Mitigação:

- SLA mínimo de 99% de disponibilidade;
- Hospedagem em data center certificado;
- Cláusula de multa por indisponibilidade;
- Redundância de servidores.

Responsabilidade:

- Contratado: manutenção da infraestrutura;
- Fiscal do contrato: controle do SLA.

Monitoramento:

- Relatório mensal de uptime;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Indicador: tempo médio de indisponibilidade (MTTR).

Plano de Contingência:

- Servidor backup automático;
- Atendimento emergencial em até 4 horas;
- Aplicação de penalidades contratuais.

RISCO 4 – Inadimplemento Financeiro do Município

- **Natureza:** Financeira
- **Probabilidade:** Baixa (1)
- **Impacto:** Médio (2)
- **GR = 2 (BAIXO)**

Mitigação:

- Previsão orçamentária prévia (Art. 6º, XXIII);
- Empenho antes da contratação;
- Cronograma financeiro definido.

Responsabilidade:

- Município: regularidade orçamentária;
- Contratado: emissão correta de notas fiscais.

Monitoramento:

- Controle pela Secretaria de Finanças;
- Indicador: prazo médio de pagamento.

RISCO 5 – Customizações Excessivas ou Fora do Escopo

- **Natureza:** Técnica/Financeira
- **Probabilidade:** Alta (3)
- **Impacto:** Médio (2)
- **GR = 6 (ALTO)**

Mitigação:

- Termo de referência detalhado;
- Banco de horas ou tabela de preços unitários;
- Controle formal por ordem de serviço.

Responsabilidade:

- Administração: definir escopo claramente;
- Contratado: executar apenas mediante autorização formal.

Monitoramento:

- Controle de horas técnicas;
- Indicador: % de customizações fora do escopo inicial.

Plano de Contingência:

- Suspensão de customizações não autorizadas;
- Revisão contratual formal.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

RISCO 6 – Descontinuidade da Empresa Contratada

- **Natureza:** Financeira/Jurídica
- **Probabilidade:** Baixa (1)
- **Impacto:** Alto (3)
- **GR = 3 (MÉDIO)**

Mitigação:

- Exigência de qualificação econômico-financeira (Art. 69);
- Garantia contratual;
- Cláusula de transferência assistida de tecnologia.

Monitoramento:

- Verificação periódica da regularidade fiscal;
- Indicador: certidões válidas.

RISCO 7 – Vazamento de Dados (LGPD)

- **Natureza:** Jurídica
- **Probabilidade:** Média (2)
- **Impacto:** Alto (3)
- **GR = 6 (ALTO)**

Mitigação:

- Cláusula específica de proteção de dados;
- Criptografia e controle de acesso;
- Treinamento dos usuários;
- Nomeação de encarregado (DPO).

Responsabilidade:

- Contratado: segurança tecnológica;
- Município: controle de acesso interno.

Monitoramento:

- Auditoria de logs;
- Indicador: incidentes reportados.

Plano de Contingência:

- Comunicação à ANPD;
- Plano de resposta a incidentes;
- Apuração administrativa.

RISCO 8 – Resistência dos Servidores ao Novo Sistema

- **Natureza:** Social/Operacional
- **Probabilidade:** Média (2)
- **Impacto:** Médio (2)
- **GR = 4 (MÉDIO)**



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Mitigação:

- Treinamento presencial e remoto;
- Manual do usuário;
- Fase de transição assistida.

Monitoramento:

- Indicador: número de chamados técnicos;
- Pesquisa de satisfação.

3. RESPONSABILIDADES NA GESTÃO DE RISCOS

Conforme **Art. 117 da Lei 14.133/2021**:

- **Gestor do Contrato:** acompanhamento macro e decisões estratégicas;
- **Fiscal Técnico:** verificação da execução técnica;
- **Fiscal Administrativo:** controle documental e financeiro;
- **Contratado:** cumprimento integral das obrigações contratuais;
- **Autoridade Competente:** aplicação de sanções, quando necessário.

4. MONITORAMENTO CONTÍNUO

Instrumentos:

- Relatórios mensais de execução;
- Reuniões bimestrais de avaliação;
- Painel de indicadores (KPIs);
- Registro formal de ocorrências.

Indicadores de Desempenho:

- SLA de disponibilidade;
- Tempo médio de atendimento (TMA);
- Taxa de resolução no primeiro chamado;
- Cumprimento do cronograma;
- Índice de satisfação dos usuários.

5. CONFORMIDADE COM A LEI 14.133/2021

A presente matriz:

- ✓ Atende ao **Art. 18, X** – análise prévia de riscos na fase preparatória;
- ✓ Está alinhada ao **planejamento estratégico (Art. 11, parágrafo único)**;
- ✓ Observa a obrigatoriedade de **gestão e fiscalização contratual (Art. 117)**;
- ✓ Permite eventual estruturação formal como cláusula contratual de matriz de riscos (Art. 103);
- ✓ Contribui para governança e integridade administrativa.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. CONCLUSÃO TÉCNICO

A contratação de solução tecnológica envolve riscos operacionais e jurídicos relevantes, especialmente quanto à disponibilidade do sistema, integridade de dados e adequação à LGPD.

A formalização da presente matriz:

- Reduz litigiosidade;
- Aumenta previsibilidade contratual;
- Protege o interesse público;
- Confere segurança jurídica ao gestor.

Adriano de Almeida Ribeiro
Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.

ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

1. OBJETO:

- 1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos relacionados à locação de softwares, com o objetivo de atender às necessidades das secretarias, bem como dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Sento Sé/BA, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e customização sob demanda, pelo período determinado, conforme as condições e exigências previstas no edital e seus anexos. Seguem as especificações na tabela a seguir:

Planilha de especificação

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U.M	QTD	VL UNIT	Valor TOTAL
1	Sistema de contabilidade (SIAFIC), LOA PPA, LDO e Tesouraria para a Prefeitura, Fundos de Saúde, Educação, Assistência Social e Portal da Transparência (LEI 131).	Mensal	12	R\$	R\$
2	Sistema Business Intelligence de contabilidade e planejamento orçamentário.	Mensal	12	R\$	R\$
3	Sistema de Plano de Contratações Anuais – PCA	Mensal	12	R\$	R\$
4	Sistemas de compras e requisições, licitações e processos, contratos, convênios, patrimônio com app, frotas e combustíveis, rastreamento de veículos e máquinas, almoxarifado, protocolo e obras.	Mensal	12	R\$	R\$
5	Sistema de Ação Social	Mensal	12	R\$	R\$
6	Sistema de Gestão de Relacionamento	Mensal	12	R\$	R\$
7	Hospedagem de dados	Mensal	12	R\$	R\$
8	Serviços técnicos de customizações sob demanda.	UST	300	R\$	R\$
9	Implantação, migração e treinamento	Parcela única	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 2.1** O objeto consiste na Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos relacionados à locação de softwares, com o objetivo de atender às necessidades das secretarias, bem como dos Poderes Executivo e Legislativo do município de Sento Sé/BA, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva.
- 2.2 NATUREZA DO OBJETO:** Serviços técnicos de tecnologia da informação voltados para a locação de software, que tem como finalidade automatizar e otimizar processos da administração pública.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.3 QUANTITATIVOS: O contrato deverá contemplar o licenciamento e a manutenção do software com usuários ilimitados, conforme a demanda da Prefeitura Municipal de Sento Sé-BA.

2.4 PRAZO DO CONTRATO: O prazo do contrato será de **12 meses**, prorrogáveis nas hipóteses legais.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem como base a necessidade de modernização e aprimoramento da eficiência na gestão pública municipal. Para isso, propõe-se a locação de um sistema de software específico, destinado a atender às demandas dos setores Contábil, Administrativa e Ação Social, que integram a estrutura organizacional da Prefeitura de Sento Sé. Os módulos contemplados neste Termo de Referência representam as soluções que se mostraram mais viáveis, tanto do ponto de vista financeiro quanto operacional (técnico).

3.2. A adoção de um sistema especializado por meio de locação revela-se a alternativa mais eficaz, econômica, ágil e segura para suprir as necessidades da administração municipal. Trata-se de uma solução robusta, amplamente testada no mercado, constantemente atualizada e de rápida implementação, permitindo à Prefeitura otimizar processos, garantir conformidade legal e direcionar esforços à oferta de serviços públicos de qualidade à população.

3.3. A opção pela locação do sistema também proporciona uma série de vantagens estratégicas: redução de riscos operacionais, maior controle de custos, flexibilidade para adaptação a novas demandas e possibilidade de expansão. Ao mesmo tempo, promove a inovação, fortalece a segurança das operações e impulsiona a modernização da gestão pública.

3.4. A contratação por meio de locação, conforme previsto neste Termo de Referência, justifica-se por um conjunto de fatores técnicos, econômicos e estratégicos que asseguram maior eficiência na resposta às necessidades da Prefeitura Municipal de Sento Sé. Entre os principais argumentos que fundamentam essa decisão em detrimento do desenvolvimento próprio de um sistema, destacam-se:

- **Viabilidade econômica e otimização de custos;**
- **Redução de riscos tecnológicos e simplificação da manutenção;**
- **Escalabilidade e flexibilidade para evolução futura;**
- **Conformidade com normas e regulamentações vigentes;**
- **Foco na atividade-fim da Administração Pública.**

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 DA CONVERSÃO DE DADOS

4.1.1. Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura Municipal de Sento Sé-BA, de forma que possa ser manuseado através do sistema.

4.1.2. A conversão será iniciada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da CONTRATANTE.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.2 DA IMPLANTAÇÃO

- 4.2.1. Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customizações legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.

4.3 DO TREINAMENTO

- 4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar analista para o(s) treinamento(s) de utilização do software em local definido em conjunto com o gestor e/ou fiscais do Contrato de Licença de Uso de Software.
- 4.3.2. Os treinamentos serão aplicados em local a determinar, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar os servidores, providenciar as instalações físicas e os demais equipamentos necessários para a execução do mesmo.

4.4 DO PRAZO DE MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

- 4.4.1. Os prazos para migração, implantação e treinamento deverão ser iniciados em comum acordo, após o recebimento da ordem de serviços/contrato administrativo e deverá ser concluída em até 30 (trinta) dias úteis contados do início do recebimento da ordem de serviços.
- 4.4.2. Caso seja necessário o recebimento do banco de dados já existentes no município, o prazo só começará fluir após a recebimento dos dados por parte da empresa CONTRATADA.
- 4.4.3. Os prazos poderão ser prorrogados por até 60 dias, caso a Contratada apresente justificativa e a mesma seja aprovada pelo gestor do Contrato de Fornecimento de Licença de Uso do Software.

4.5 DO TERMO DE ACEITE:

- 4.5.1. Após a conclusão de todas as etapas: Implantação, migração e treinamento, dentro do prazo estabelecido, será emitido termo de aceite

4.6 DO SUPORTE TÉCNICO

4.6.1. **Ferramenta de Gestão de Chamados (Service Desk):** A CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional, uma plataforma web (sistema de *Service Desk*) acessível via internet, que permita à CONTRATANTE o registro, a classificação, o acompanhamento e a gestão de todos os chamados (incidentes e requisições de serviço). A ferramenta deverá, no mínimo:

- Gerar um número de protocolo único e rastreável para cada chamado aberto;
- Permitir o acompanhamento em tempo real do status de cada chamado;
- Manter um histórico completo das interações, incluindo comunicações, diagnósticos e soluções aplicadas;
- Possibilitar a anexação de arquivos (como capturas de tela e logs de erro) para detalhar a ocorrência.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.6.2. Modalidades e Níveis de Suporte Técnico O suporte técnico será prestado para solucionar dúvidas, falhas (incidentes) e solicitações de serviço, por meio das seguintes modalidades:

- **Atendimento Remoto:** Realizado a partir da sede da CONTRATADA, por meio de telefone, e-mail, chat ou ferramenta de acesso remoto seguro, para diagnóstico e solução das ocorrências.
- **Atendimento Presencial (On-site):** Realizado por técnicos da CONTRATADA que se deslocarão às dependências da CONTRATANTE, sempre que a solução remota não for possível ou suficiente para a resolução do chamado.

4.6.3. Jornada de Atendimento e Níveis Mínimos de Serviço (SLA) O suporte técnico padrão estará disponível em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários:

- **Horário de Atendimento:** Das 8h às 12h e das 14h às 17h (horário de Brasília).

4.6.3.1. Para garantir a efetividade e a qualidade dos serviços, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes Níveis Mínimos de Serviço (SLA - *Service Level Agreement*), contados a partir da abertura do chamado dentro do horário de atendimento:

Prioridade do Chamado	Tempo de Primeira Resposta	Tempo de Solução (Remoto)	Tempo para Início do Atendimento (Presencial ou Remoto)
Crítica (Sistema inoperante)	Até 60 minutos	Até 4 horas	Até 2 horas
Alta (Funcionalidade principal afetada)	Até 2 horas	Até 12 horas úteis	Até 8 horas úteis
Média (Funcionalidade secundária afetada)	Até 3 horas úteis	Até 16 horas úteis	Conforme agendamento
Baixa (Dúvida ou solicitação de baixa complexidade)	Até 4 horas úteis	Até 24 horas úteis	

4.7 REQUISITOS DE HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA será integralmente responsável por prover a infraestrutura de hospedagem em nuvem para todos os sistemas, programas e bancos de dados objeto deste contrato, garantindo sua segurança, disponibilidade e conformidade legal, conforme os seguintes requisitos:

4.7.1 Infraestrutura em Nuvem: A CONTRATADA deverá manter e hospedar os sistemas de informações, programas e todos os dados associados (bancos de dados, arquivos, imagens, etc.) em um ambiente de nuvem seguro e de alta disponibilidade. A gestão, configuração, monitoramento e manutenção dessa infraestrutura são de sua inteira responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.7.2 **Segurança da Informação:** Deverá garantir a segurança física e lógica do ambiente, implementando controles de acesso rigorosos, criptografia para dados em trânsito e em repouso, e proteção robusta contra ataques e vulnerabilidades, em estrita conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei nº 13.709/2018** e as melhores práticas de mercado.
- 4.7.3 **Rotinas de Backup e Recuperação de Desastres:** A CONTRATADA deverá realizar e manter rotinas de backup periódicas de todos os dados e aplicações.
- 4.7.4 **Manutenção e Adequação Legal Contínua:** A CONTRATADA fica obrigada a prover a manutenção corretiva (correção de falhas) e evolutiva do sistema. Sempre que houver alterações na legislação federal, estadual ou municipal que impactem a funcionalidade ou os requisitos do sistema, a CONTRATADA deverá promover as devidas atualizações em todos os módulos pertinentes para garantir a plena conformidade, **sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE** durante toda a vigência contratual.

4.8 DA CUSTOMIZAÇÃO, SOB DEMANDA ESPECÍFICA:

- 4.8.1 **A métrica utilizada será de UST - Unidade de Serviço técnico.**
- 4.8.2 **A definição UST:** É a unidade utilizada para quantificar o esforço de trabalho da equipe especializada da Contratada para a implantação/modificação/personalização de módulos/funcionalidades, desde que não configurem erros e/ou adequações necessárias para o funcionamento integral e integrado do sistema, assim como a programação e execução de API -*Application Programming Interface* para a integração com diferentes softwares. Em ciência da computação, a Interface de Programação de Aplicações é um conjunto de serviços que foram programadas em um software, que são disponibilizados para que aplicativos possam utilizar dessas funcionalidades diretamente, sem envolver-se em detalhes da implementação do software.
- 4.8.3 A UST, é aplicável a qualquer serviço técnico de implantação, modificação, personalização e/ou integração de qualquer módulo/funcionalidade do sistema, desde que não caracterizado erro/bug/falta de comunicação entre os módulos, podendo mensurar apenas um pacote de trabalho ou até mesmo um projeto inteiro. **É classificada/tipificada em uma categoria, conforme produto e/ou serviço a ser entregue, UST DE CUSTOMIZAÇÃO.**
- 4.8.4 A UST inclui o esforço dedicado para elaboração da massa crítica de conhecimento necessária para a construção do referido serviço, depreciação dos ativos envolvidos no trabalho e o esforço do controle de qualidade, gestão, controle de risco, planejamento das ações, comunicação e outras atividades de bastidores, necessárias para que possa ser gerado um pacote dentro do nível de serviço acordado, além das horas visíveis despendidas pelos envolvidos no processo.
- 4.8.5 **Para referência, cada UST equivale a 01 (uma) hora de trabalho especializado, não individualizado, podendo utilizar qualquer recurso (humano, tecnológico, físico) da Contratada, necessário para execução da demanda.**
- 4.8.6 Toda e qualquer demanda de serviço/customização/integração, deverá tramitar por meio da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do quadro técnico da CONTRATADA, que avaliará se a demanda é uma customização/integração ou, um erro/adequação necessária para o funcionamento integral, efetivo e integrado do sistema.
- 4.8.7 Todo e qualquer serviço enquadrado como customização/integração, será executado por meio de Ordem de Serviços - OS, com os elementos descritivos abaixo:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- ✓ Emissão de uma Ordem de Serviço (OS) específica para cada necessidade;
- ✓ Com a devida descrição do(s) serviço(s), especificação de quais customizações/artefatos (produtos) serão desenvolvidos;
- ✓ Tipo de UST utilizada;
- ✓ A estimativa de esforço (em quantidade de UST) prevista;
- ✓ Prazo;
- ✓ Cronograma detalhado de execução;
- ✓ Perfis técnicos que participarão da construção do produto;
- ✓ Os responsáveis pela Contratante e pela Contratada;
- ✓ As condições de homologação e outras informações, conforme acordado previamente entre a Contratante e a Contratada.

- 4.8.8** Os serviços serão prestados remotamente, quando possível, e presencialmente, sempre que se fizer necessário. Caso a Contratada necessite deslocar profissionais de outras localidades para realizar as atividades, deverá arcar com todas as despesas decorrentes de viagens, deslocamento, hospedagem, alimentação e outros, sem custos adicionais para a Contratante.
- 4.8.9** A Contratada será a responsável pela prestação dos serviços caracterizados nas Ordens de Serviços (OS), devendo utilizar o pessoal técnico qualificado nos quantitativos adequados para a perfeita qualidade dos trabalhos entregues, ficando sob sua definição qualquer composição de recursos, otimização de rotinas ou de procedimentos.
- 4.8.10** A Contratada deverá obedecer aos critérios, padrões e normas adotadas pela Contratante.
- 4.8.11** **As Ordens de Serviços (OS) que possam provocar impacto/indisponibilidades deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, ou em finais de semana após agendamento e autorização da Contratante.**
- 4.8.12** As Ordens de Serviços (OS) serão repassadas ao preposto da Contratada que dará encaminhamento interno para sua execução. Após a execução dos serviços, serão devolvidas a Contratante, a fim de serem validadas para ateste técnico e/ou destaque de glosa, em caso de não atendimento ao solicitado na Ordem de Serviço (OS), (anexando elementos comprobatórios do não atendimento) e encaminhamento ao fiscal técnico e/ou ao gestor do Contrato de Licença de Uso de Software, com as observações necessárias.
- 4.8.13** A Contratada prestará esse serviço conforme demanda da Contratante, ao longo do período da contratação, respeitando a quantidade estimada de: **UST (Unidade de Serviço Técnico) de Customização 300 horas**
- 4.8.14** Serão pagos, mediante comprovação, após análise, somente as UST efetivamente utilizadas.
- 4.8.15** A Contratada deverá efetuar o aceite dos serviços executados nos prazos estipulados nas Ordens de Serviços (OS), sendo vedada a recusa da aceitação sem a devida justificativa.
- 4.8.16** Caso a Contratante solicite o cancelamento da execução de determinada Ordem de Serviço (OS), os serviços efetivamente realizados pela Contratada até o momento do cancelamento serão remunerados proporcionalmente, em função das entregas correlatas.
- 4.8.17** O aceite e o posterior pagamento dos serviços/artefatos (produtos) executados e entregues pela Contratada não a exime das responsabilidades quanto às garantias específicas associadas a cada produto desenvolvido, ficando a Contratada responsável pela correção de todos os erros, defeitos,



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

bugs, falhas e quaisquer outras irregularidades a partir de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços contratados.

- 4.8.18** A Contratada deverá manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Contratante, ou de terceiros, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto do Contrato de Licença de Uso de Software, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelar estes, sob qualquer justificativa.

4.9 DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

- 4.9.1 Modernização e Eficiência:** Informatização completa dos processos, com integração de dados e automação de tarefas, resultando em um planejamento mais preciso e na redução de erros.
- 4.9.2 Segurança e Conformidade:** Proteção robusta dos dados sensíveis dos usuários e conformidade com a legislação vigente.
- 4.9.3 Qualificação da Gestão:** Capacitação da equipe técnica e acesso a ferramentas que permitem uma gestão mais estratégica e baseada em evidências.
- 4.9.4 Impacto Social Aprimorado:** Maior transparência, segurança, modernização e redução de riscos para a Gestão Pública, fortalecimento da rede de proteção social, agilização no acesso a direitos e melhoria na qualidade do atendimento prestado às famílias em situação de vulnerabilidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os sistemas contratado deverão atender aos seguintes **REQUISITOS FUNCIONAIS E TECNOLÓGICOS:**

a) **REQUISITOS FUNCIONAIS:**

• **GRUPO CONTÁBIL:**

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA (SIAFIC)	90 %

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;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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;
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 orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
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;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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;
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;
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 de tempo 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;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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;
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;
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;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.
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.
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.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.
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 Almoxarifado, 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.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	90 %

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.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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;

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	90 %

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



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE PLANO PLURIANUAL - PPA	90 %

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 macroação.
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 o 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 macroação.
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.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações 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 macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (EM ATENDIMENTO A LC 131/2009 E AO DECRETO N. 10.540/2020 – SIAFIC)	100 %

1. O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

2. O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	90 %

- 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.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.
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.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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.
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.

• **GRUPO ADMINISTRATIVO:**

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE COMPRAS E REQUISIÇÕES	90 %

1. Permitir realizar a solicitação de despesa por contrato ou por item de contratos diversos
2. Permitir realizar o pedido de compras por contrato ou por item de contratos diversos
3. Possuir no cadastro do pedido as seguintes informações: nº do pedido, data do pedido, previsão de atendimento, data de expiração do pedido, se é despesa fixa ou variável
4. Possuir no cadastro do pedido a opção de vincular o assunto do pedido, o local, a secretaria e o responsável requerente
5. Possuir no cadastro do pedido opção para solicitar correção, autorizar ou não o pedido, encaminhar o pedido via protocolo, fazer a devolução do pedido ao setor de origem
6. Possuir no cadastro do pedido opção para assinatura digital ou com certificado
7. Possuir no cadastro do pedido opção para anexar arquivos
8. Possuir no cadastro do pedido opção para vincular as dotações orçamentárias
9. Possuir no cadastro do pedido opção para visualizar a movimentação/tramite do pedido
10. Possuir na tela de cadastro do pedido opção para saber se o pedido teve origem através de um outro pedido já realizado
11. Permitir no cadastro do pedido realizar a inserção dos itens
12. Mostrar na tela de lançamento de itens do pedido a relação dos itens, com seus respectivos quantitativos e valores originais, bem como saídas e quantitativos e saldos atuais
13. Fazer o controle dos saldos dos itens no ato de inserção no pedido, para não permitir inserir itens com saldo insuficiente no contrato
14. Permitir a exclusão/alteração de itens adicionados
15. Permitir a recuperação de itens excluídos
16. Possuir a opção de visualizar o rascunho do pedido na tela de inserção dos itens do pedido
17. Possibilitar a exportação dos itens do pedido para arquivos xls e pdf
18. Permitir a impressão da solicitação despesa/requisição interna
19. Permitir a impressão da ordem de fornecimento após autorização do pedido
20. Possuir formulário de consulta de pedidos contendo os filtros: nº pedido, data inicial, data final, secretaria, local, contrato, status, autorizado(sim/não), fornecedor, remetente, destinatário



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para visualizar somente pedidos recebidos, somente pedidos com o status de aguardando envio, somente pedidos enviados, ou todos os pedidos
22. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para acessar a timeline da movimentação do pedido
23. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para visualizar os itens do pedido
24. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para cadastrar um novo pedido
25. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para editar pedidos consultados
26. Possuir no formulário de consulta de pedidos opção para excluir pedidos consultados
27. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
28. Permitir o controle e limitação de pedidos por secretaria e por usuário logado
29. Permitir o controle e limitação de pedidos por mês definindo um Valor Mensal por Secretaria.
30. Permitir o controle de tempo dos pedidos realizados, onde o sistema cancela o Pedido que não for autorizado no tempo determinado.
31. Permitir o controle do prazo de entrega das mercadorias dos pedidos realizados.
32. Permitir a definição do usuário no fluxo do pedido, restringindo conforme for as permissões do usuário
33. Possuir formulário para visualizar pedidos excluídos (lixeira)
34. Possuir no formulário de pedidos excluídos(lixeira) opção para restaurar pedidos
35. Possuir formulário para recebimentos/medição dos itens dos pedidos
36. Permitir informar no cadastro do recebimento/medição a data do recebimento, o fiscal do contrato, a secretaria solicitante, o local solicitante
37. Permitir informar no cadastro do recebimento/medição os dados bancários do fornecedor
38. Possuir que os dados bancários do fornecedor sejam salvos no ato da realização do primeiro recebimento, fazendo com que ele seja apresentado automaticamente a partir dos próximos recebimentos desse mesmo fornecedor
39. Permitir a vinculação de mais de um pedido no ato do recebimento/medição
40. Possuir opção para lançamento dos dados da nota fiscal no ato da confirmação do recebimento/medição
41. Possuir opção para importação dos dados da nota fiscal com o facilitador da inteligência artificial(IA)
42. Possuir opção para lançamento das certidões no ato do recebimento/medição
43. Possuir opção para importação dos dados das certidões com o facilitador da inteligência artificial(IA)
44. Permitir anexar documentos no ato do recebimento/medição
45. Possuir opção para assinar o recebimento/medição com assinatura digital ou com uso de certificado
46. Possibilitar o recebimento total ou parcial dos itens do pedido
47. Possuir opção no ato do recebimento/medição de criar um novo pedido dos itens não entregue
48. Possibilitar no ato da finalização do recebimento/medição verificar se os dados da nota foram lançados corretamente
49. Possibilitar impressão da OLP(Ordem de Liberação para Pagamento) após finalizar o recebimento/medição do pedido
50. Possuir formulário para criação de pedido avulso (independente de vinculação contratual)
51. Possuir no formulário de cadastro do pedido avulso as seguintes informações: data de cadastro, fornecedor, contrato(se houver), assunto, secretaria, local, requerente, justificativa
52. Possuir no formulário de cadastro do pedido avulso opção para inserir os itens/produto do pedido
53. Possuir no formulário de cadastro do pedido avulso opção para vincular as dotações orçamentárias
54. Possuir no formulário de cadastro do pedido avulso opção para imprimir a ordem de fornecimento
55. Possuir formulário de consulta de pedidos contendo os filtros: código, data inicial, data final, secretaria, assunto, fornecedor
56. Possuir no formulário de consulta de pedidos avulso opção para cadastrar um novo pedido avulso



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

57. Possuir no formulário de consulta de pedidos avulso opção para editar pedidos consultados
58. Possuir no formulário de consulta de pedidos avulso opção para excluir pedidos consultados
59. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta dos pedidos avulsos para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
60. Possuir dashboard de visualização de pedidos por secretarias
61. Possuir listagem de pedidos
62. Possuir listagem de notas fiscais por fornecedor
63. Possuir listagem de requisições e gastos por secretarias
64. Possuir listagem de recebimentos por contratos

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE LICITAÇÕES E PROCESSOS E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - PCA	90 %

1. Permitir o cadastro de plano de contratações anual (PCA)
2. Possuir na tela de cadastro do PCA opção para informar a secretaria requerente
3. Possuir opção para definir o status do PCA (em elaboração, em execução, finalizado)
4. Possuir opção para definir as pessoas envolvidas na elaboração do PCA
5. Possuir opção para detalhar as fases do PCA (apresentação, objetivos, metodologias, contratações) permitindo que nesses campos possam ser inseridos textos e imagens
6. Possuir opção para adicionar itens ao PCA
7. Possuir opção para importar itens de PCAs já elaborados em exercícios anteriores, podendo ser por contratos, por licitações e ou por demandas já elaboradas
8. Possuir opção para informar todas as secretarias participantes do PCA em elaboração
9. Possuir opção na tela de cadastro do PCA campos para informar a modalidade de contratação, grau de prioridade, categoria da contratação, justificativas, valor anual estimado, data da previsão e necessidade
10. Possuir opção de planilha modelo para que possa ser encaminhado a cada secretaria desenvolver suas necessidades e quantitativos para que possa ser importado essa planilha devidamente preenchida
11. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório do PCA em texto/doc selecionando um modelo pré-definido com a opção de inserir tabelas e imagens
12. Possuir calendário do PCA para que o setor acompanhe a execução conforme estipulado no cadastro
13. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº PCA, status, descrição resumida, data inicial e data final
14. Possuir formulário de consulta para exibir todos os PCAs cadastrados com o status "andamento"
15. Possuir formulário de consulta para exibir todos os PCAs cadastrados com o status "finalizado"
16. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
17. Possuir opção no formulário de consulta parametrização por usuário para organizar, adicionar ou retirar campos da grade, customizando a visualização da grade de consulta
18. Possuir na tela de consulta de PCA opção para cadastrar um novo PCA
19. Possuir na tela de consulta de PCA opção para editar PCA consultados
20. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre usuários dentro da plataforma do sistema



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

21. Permitir o cadastro de formalização de demandas (DFD)
22. Possuir banco de contratações utilizada em outros município para ser utilizado como referência na criação da demanda
23. Possuir na tela de cadastro de demanda opções para inserir (nº da demanda, nº do processo, data início, data final, responsável pela demanda, fiscal, secretaria, setor requisitante, tipo de material, prioridade, valor estimado, prazo de vigência, local de entrega, prazo/forma de pagamento, legislação específica, objeto, observações)
24. Possuir na tela de cadastro da demanda botão para autorizar liberação da criação da demanda, por usuário/responsável
25. Possuir opção na tela de criação da demanda, facilitador de inteligência artificial para criar justificativas de necessidade da demanda, justificativa de quantitativo, impactos de não contratação e resultados pretendidos a partir do objeto informado.
26. Permitir vincular o PCA para informar os itens / produtos que farão parte da demanda
27. Permitir importar os itens da demanda a partir de uma cotação já efetuada
28. Permitir importar os itens da demanda a partir de uma planilha modelo
29. Permitir escolher itens da demanda através da plataforma catmat ou carserv do .gov
30. Permitir exportar planilha com os itens da demanda
31. Permitir adicionar, modificar ou excluir itens da demanda
32. Possuir um botão para excluir todos os itens selecionados da demanda
33. Possuir opção para inserir as secretarias que farão parte da demanda
34. Possuir opção para modificar ou excluir as secretarias selecionadas na demanda
35. Possuir opção para anexar arquivos
36. Possuir opção para informar as dotações orçamentárias
37. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório da demanda em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
38. Possuir opção para distribuir a demanda entre as secretarias selecionadas, fazendo com que cada secretaria crie e edite suas necessidades, consolidando as informações de todas as secretarias em uma única demanda
39. Possuir opção para acompanhar e gerenciar as demandas por secretaria mostrando o status e a situação da demanda distribuída
40. Possuir opção para assinatura digital da demanda
41. Possuir opção para impressão de autorização de criação da demanda
42. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº da demanda, gestor, objeto
43. Possuir opção no formulário de consulta parametrização por usuário para organizar, adicionar ou retirar campos da grade, customizando a visualização da grade de consulta
44. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
45. Possuir na tela de consulta de demandas(dfid) opção para cadastrar uma nova demanda
46. Possuir na tela de consulta de demandas(dfid) opção para editar demandas consultadas
47. Possuir opção para tramitar a demanda entre setores através do protocolo
48. Possuir opção para clonar registros criando um registro novo a partir de um outro já feito anteriormente.
49. Permitir o cadastro do estudo técnico preliminar (ETP)
50. Possuir no cadastro do ETP opção para vincular uma demanda existente
51. Possuir opção no cadastro do ETP opção para selecionar se é o ETP completo ou ETP simplificado
52. Possuir opção no cadastro opção para detalhar todas as fases do ETP (informações preliminares, descrição da necessidade, alinhamento entre contratação e o



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- planejamento, descrição dos requisitos da contratação, estimativas das quantidades a serem contratadas, levantamento de mercado, estimativa de valor da contratação, descrição da solução como todo, justificativa para o parcelamento ou não da contratação, resultados pretendidos, providências as serem adotadas, contratações correlatas ou independentes, possíveis impactos ambientais, declaração de viabilidade)
53. Possuir opção para que na montagem de todas as fases do ETP seja utilizado o facilitador de inteligência artificial(AI) para que a partir do objeto ele já indique sugira o texto da fase.
 54. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório do estudo técnico preliminar(ETP) em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
 55. Possuir opção para tramitar a ETP entre setores através do protocolo
 56. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº da demanda, descrição
 57. Possuir opção no formulário de consulta parametrização por usuário para organizar, adicionar ou retirar campos da grade, customizando a visualização da grade de consulta
 58. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
 59. Possuir na tela de consulta de ETP opção para cadastrar um novo ETP
 60. Possuir na tela de consulta de erp opção para editar ETP consultados
 61. Possuir opção para clonar registros criando um registro novo a partir de um outro já feito anteriormente.
 62. Permitir o cadastro de matriz de risco
 63. Possuir no cadastro de matriz de risco opção para vincular a uma demanda existente
 64. Possuir no cadastro da matriz de riscos as fases identificação e avaliação contendo: (risco, dano, impacto e probabilidade), tratamento e ação contendo: (ação preventiva, responsável pela ação preventiva, ação e contingência, responsável pela ação de contingência)
 65. Possuir facilitador de inteligência artificial (IA), para criar automaticamente os riscos, danos, impactos e probabilidades, bem como as informações de ação preventiva e de contingência, a partir do objeto informado.
 66. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório da Matriz de Risco em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
 67. Possuir opção para tramitar a matriz de risco entre setores através do protocolo
 68. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, fase da matriz de risco, impacto e probabilidade
 69. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
 70. Possuir na tela de consulta de matriz de risco opção para cadastrar uma nova matriz
 71. Possuir na tela de consulta de matriz de risco opção para editar matriz riscos consultadas
 72. Permitir o cadastro de análise de risco de risco
 73. Possuir no cadastro de análise de risco opção para vincular a uma demanda existente
 74. Possuir a opção de selecionar o momento da criação da análise de risco (no planejamento da contratação, na seleção dos fornecedores, ou após a assinatura contratual)
 75. Possuir no cadastro da análise de riscos as fases identificação e avaliação contendo: (risco, dano, impacto e probabilidade), tratamento e ação contendo: (ação preventiva, responsável pela ação preventiva, ação e contingência, responsável pela ação de contingência)



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

76. Possuir facilitador de inteligência artificial (ia), para criar automaticamente os riscos, danos, impactos e probabilidades, bem como as informações de ação preventiva e de contingência, a partir do objeto informado.
77. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório do estudo técnico preliminar(ETP) em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
78. Possuir opção para tramitar a análise de risco entre setores através do protocolo
79. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, fase da análise de risco, impacto e probabilidade
80. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
81. Possuir na tela de consulta de análise de risco opção para cadastrar uma nova análise
82. Possuir na tela de consulta de análise de risco opção para editar matriz análise consultadas

FASE PROCESSUAL

83. Permitir o cadastro de cotação
84. Permitir na tela de cadastro de cotação inserir as informações de nº, data do cadastro, situação, nº referencial, se o processo vai ser por item ou por lote
85. Permitir na tela de cadastro de cotação inserir as informações informar secretaria / local / solicitante / objeto / justificativa
86. Possuir na tela de cadastro da cotação, opção para adicionar, modificar ou excluir itens/produto
87. Possuir opção para importar os itens a partir de uma demanda(dfdd) já existente
88. Possuir opção para importar itens de uma planilha excel
89. Possuir opção para exportar os itens cadastrados na cotação para uma planilha em excel
90. Possuir opção para escolher itens da cotação através da plataforma catmat ou carserv do .gov
91. Possuir opção para excluir todos os itens existente na cotação
92. Permitir adicionar empresas, sem limite de registros para realização da cotação
93. Possuir opção para imprimir cotação com os itens sem preenchimento de valores (cotação sem preço)
94. Permitir exportar os itens para cada empresa informada na cotação realizar o preenchimento dos dados
95. Permitir a importação da planilha modelo com os valores cotados, preenchida pelos fornecedores selecionados
96. Possuir opção para anexar arquivo da cotação
97. Possuir opção para gerar o termo referencial
98. Possuir opção para gerar mapa comparativo
99. Possuir opção para tramitar a cotação entre setores através do protocolo
100. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº referencial, data inicial, data final, objeto e secretaria
101. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
102. Possuir na tela de consulta de cotação opção para cadastrar uma cotação
103. Possuir na tela de consulta de cotação opção para editar cotações consultadas
104. Permitir o cadastro do edital de licitação
105. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar as seguintes informações: nº do edital, nº processo licitatório, nº do processo administrativo, modalidade de licitação, modelo de disputa, natureza da contratação, data de publicação, data de abertura, hora de abertura, valor estimado, objeto da licitação e informações complementares
106. Possuir na tela de cadastro de edital opção para vincular uma demanda (dfdd) existente



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

107. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar sem limite de registros, as publicações do edital contendo: tipo de publicação, data de publicação, hora e meio de comunicação.
108. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar endereço de entrega / abertura dos envelopes
109. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar quando o processo for pregão, as seguintes informações: dt. Início, hr, início, se presencial ou não, endereço eletrônico bem como informações iniciais e finais de recebimento das propostas
110. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar dados da comunicação com o setor de licitação contendo: email, telefone, site da licitante.
111. Possuir na tela de cadastro de edital de licitação opção para informar as dotações orçamentárias do processo licitatório, contendo a opção de importar as dotações da demanda (DFD) vinculada ao edital
112. Possuir opção para formatar e imprimir o relatório do edital em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
113. Possuir opção para cadastrar o edital já desenvolvido, através de uso da inteligência artificial(AI)
114. Possuir opção de criar o processo licitatório, a partir da tela de edital, sem precisar novamente os dados que compõe a informação do edital
115. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº processo, nº edital, modalidade, abertura inicial, abertura final, publicação inicial e publicação final
116. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
117. Possuir na tela de consulta de edital de licitação opção para cadastrar uma nova matriz
118. Possuir na tela de consulta de edital de licitação opção para editar editais consultadas
119. Permitir o cadastro de todas as modalidades de licitação
120. Possuir na tela de cadastro de licitação opção para informar as seguintes informações: nº da licitação, nº do processo adm., tipo de disputa, órgão de origem, valor estimado da licitação, dt. Início da disputa, hora da disputa, data de publicação, meio de publicação, data de ratificação, data de homologação, modalidade, regime de contratação, fundamento legal, e critério de disputa, se o processo é por item ou por lote, se tem parecer prévio.
121. Possuir opção na tela de cadastro da licitação opção para vincular o edital
122. Possuir na tela de cadastro da licitação, opção para adicionar, modificar ou excluir itens/produto
123. Possuir opção para importar itens de uma planilha excel
124. Possuir opção para importar itens de uma cotação já cadastrada
125. Possuir opção para exportar os itens cadastrados
126. Possuir opção para excluir todos os itens cadastrados
127. Possuir opção para inserir os participantes do processo, bem como os valores das suas propostas
128. Possuir opção de importar através de planilha os valores das propostas dos participantes da licitação
129. Possuir opção de definir automaticamente ganhadores por lote ou por item
130. Possuir opção para inserir as certidões dos participantes do processo
131. Possuir opção para inserir as certidões dos participantes através do facilitador de inteligência artificial(ai)
132. Possuir opção de cadastrar as publicações do certame licitatório
133. Possuir opção de adicionar informações de convênios firmados
134. Possuir opção de anexar arquivos/documentos no processo licitatório
135. Possuir opção de criar o contrato automaticamente a partir da definição dos vencedores
136. Possuir opção para publicar automaticamente o processo na transparência do município
137. Possuir opção para clonar registros criando um registro novo a partir de um outro já feito anteriormente.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

138. Possuir opção para cadastrar um novo processo de licitação a partir de uma demanda(DFD) já existente
139. Possuir opção de listagem na tela de cadastro para listar os vencedores do processo licitatório
140. Possuir opção para tramitar a cotação entre setores através do protocolo
141. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº processo administrativo, nº edital, modalidade, nº da licitação, publicação inicial, publicação final, homologação inicial e homologação final
142. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
143. Possuir na tela de consulta de licitação opção para cadastrar uma nova licitação
144. Possuir na tela de consulta de licitação opção para editar licitações consultadas
145. Possuir na tela de consulta opção para listar os ganhadores do processo licitatório selecionado
146. Possuir cadastro de modalidades de contratação diretas(dispensas/inexigibilidades) separado das demais modalidades
147. Possuir opção de cadastro de fomento/patrocínios de acordo lei 13.019/14
148. Possibilitar a geração de arquivos para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da Bahia
149. Possuir listagens e relatórios de editais cadastrados
150. Possuir listagens e relatórios de cotações cadastradas
151. Possuir listagens e relatórios de processos homologados
152. Possuir listagens e relatórios de dispensas e inexigibilidades lançadas
153. Possuir integração com plataformas de disputas eletrônicas de licitação, como (BLL, BNC, LICITANET, etc...)
154. Possibilitar a exportação de dados iniciais do processo para as plataformas eletrônicas, e após encerrado as disputas e definidos os vencedores, fazer a importação das propostas finais.
155. Possuir integração com PNCP
156. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre usuários dentro da plataforma do sistema

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE CONTRATOS	90 %

1. Permitir o cadastro de contratos e atas
2. Possuir na tela de cadastro de contratos opção para informar as seguintes informações: se é contrato ou ata, tipo de controle, fornecedor, nº do contrato, nº do processo licitatório, nº do processo administrativo, data de assinatura, data de início de execução, data de término do contrato, modalidade da licitação, descrição resumida do contrato, objeto do contrato, valor do contrato, fiscal do contrato, prazo de entrega, categoria do contrato, data de publicação do contrato, meio de publicação do contrato.
3. Possuir opção para lançamento dos itens do contrato, com seus respectivos lotes, marcas, unidades, quantidades e valores
4. Permitir a importação dos itens do contrato através de uma planilha em excel
5. Permitir a importação dos itens do contrato através do processo licitatório vinculado
6. Permitir a adição, alteração e ou exclusão dos itens já inseridos
7. Permitir a exportação dos itens do contratos para uma planilha em excel, csv, pdf ou xml
8. Permitir o cadastramento das certidões do fornecedor no contrato
9. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para inserir as certidões do fornecedor através do facilitador de inteligência artificial(IA)
10. Possuir opção na tela de cadastro do contrato de incluir as secretarias que vão ter acesso aos itens do contrato



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

11. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para vincular as dotações do contratos
12. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para verificar o valor inicial do contrato, e o valor do saldo atual do contrato
13. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para visualizar o valor total de cada lote
14. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para visualizar as requisições efetuadas para este contrato
15. Possuir opção na tela de cadastro do contrato para visualizar os aditivos/apostilamentos/termos de rescisão efetuados
16. Possibilitar anexar documentos ao cadastro do contrato
17. Possuir opção para formatar e imprimir o contrato em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
18. Possuir opção para clonar registros criando um registro novo a partir de um outro já feito anteriormente.
19. Possuir opção para cadastrar o contrato já desenvolvido, através de uso da inteligência artificial(IA)
20. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº contrato, nº da licitação, se é contrato ou ata, se foi liberado ou está aguardando, fornecedor, gestor do contrato, período de assinatura, período de vencimento
21. Possuir no formulário de consulta opções visualizar os itens do contrato e o extrato do contrato
22. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
23. Possuir na tela de consulta de contrato opção para cadastrar um novo contrato
24. Possuir na tela de consulta de contrato opção para editar contratos consultadas
25. Possuir opção para tramitar o Contrato entre setores através do protocolo
26. Possuir opção para clonar registros criando um registro novo a partir de um outro já feito anteriormente.
27. Possuir opção de importar contratos a partir de arquivos textos gerados do siga
28. Possibilitar a geração de arquivos para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da bahia
29. Possuir dashboard contendo informações de contratos com vencimentos em 90 dias, contratos com saldo abaixo de 30%, itens com quantidade abaixo de 30%
30. Permitir no dashboard listar os contratos e itens com as informações mencionadas no item anterior
31. Possuir listagem de contratos
32. Possuir listagem de aditivos
33. Possuir listagem de documentos do contrato
34. Possuir extratos de contratos e atas
35. Listar contratos/atas com estoque zerados
36. Possuir listagem de fornecedores
37. Possuir a opção de cadastrar aditivos de contratos
38. Possuir na tela de cadastro de contratos opção para informar as seguintes informações: vincular o contrato, o nº do aditivo, a data de início, valor do aditivo, o tipo do aditivo, objetivo, data de publicação, meio de publicação, fundamentação legal
39. Permitir que os aditivos dos contratos sejam dos seguintes tipos: entradas no estoque (adt. De valor), saídas no estoque(adt. De supressão), alterar preços(adt. De reajuste), alteração de datas(adt. De prazo)
40. Permitir importação de itens para o aditivo através de planilha em xls.
41. Possuir na tela de cadastro do aditivo opção para imprimir resumo do aditivo
42. Permitir o cadastramento das certidões do fornecedor no aditivo do contrato
43. Possuir opção na tela de cadastro de aditivo para inserir as certidões do fornecedor através do facilitador com inteligência artificial (IA)
44. Possibilitar anexar documentos ao cadastro de aditivos



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

45. Possuir opção para formatar e imprimir o aditivo do contrato em texto/doc selecionando um modelo pré-definido
46. Possuir formulário de consulta com opções de busca por código, nº do aditivo, nº contrato, data início e data final
47. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
48. Possuir na tela de consulta de aditivo de contrato opção para cadastrar um novo aditivo
49. Possuir na tela de consulta de aditivo de contrato opção para editar aditivos consultadas.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE CONVÊNIOS	90 %

1. Permitir o cadastramento de convênios firmados
2. Possuir no cadastro de convênios opções para informar: nº do convênio, descrição resumida, objeto, valor total do convênio, data de assinatura, data de início de vigência, data de término de vigência, data de publicação, meio de publicação, fundamentação legal, tipo de moeda.
3. Possuir no cadastro de convênio opção para informar os participantes do convênio definindo o participante, a função do participante, a data de início e término, e o valor da participação
4. Possuir no cadastro de convênio opção para informar as dotações orçamentárias do convênio
5. Possuir formulário de consulta de convênios cadastrados com filtros de: nº, descrição, valor
6. Possuir no formulário de consulta de convênios opção para cadastrar um novo registro
7. Possuir no formulário de consulta de convênios opção para editar os registros consultados
8. Possuir no formulário de consulta de convênios opção para excluir os registros consultados
9. Possuir no formulário de consulta identificação do status do convênio (ativo / finalizado)
10. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de convênio para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
11. Permitir o cadastramento de aditivos de convênio
12. Possuir no cadastro de aditivo de convênios opções para informar: nº do convênio, nº do aditivo, objeto, valor, data de assinatura, data de início de vigência, data de término de vigência, data de publicação, meio de publicação, fundamentação legal, tipo de moeda.
13. Permitir o cadastramento das prestações de contas dos convênios
14. Possuir no cadastro da prestação de contas de convênios opções para informar: nº do convênio, data da prestação, nº da nota, valor da nota, data de pagamento, nº parcela
15. Possuir no cadastro da prestação de contas de convênios opções para anexar documentos
16. Possuir formulário para finalização de convênios realizados
17. Permitir o cadastramento de termos de parcerias/subvenções sociais
18. Possuir no cadastro do termo de parceria opções para informar: nº do termo, descrição resumida, objeto, parceiro, valor total do termo, valor do órgão, valor do parceiro, processo licitatório, data de assinatura, data de início de vigência, data de término de vigência, data de publicação, meio de publicação, fundamentação legal, tipo de moeda.
19. Possuir no cadastro de termo de parceria opção para informar as dotações orçamentárias do termo de parceria
20. Possuir no cadastro de termo de parceria opção para informar as certidões do parceiro
21. Possuir formulário de consulta de convênios cadastrados com filtros de: nº, parceiro
22. Possuir no formulário de consulta de termo de parcerias opção para cadastrar um novo registro
23. Possuir no formulário de consulta de termo de parcerias opção para editar os registros consultados
24. Possuir no formulário de consulta de termo de parcerias opção para excluir os registros consultados
25. Possuir no formulário de consulta identificação do status do termo de parcerias (ativo / finalizado)
26. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de termo de parceria para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

27. Permitir o cadastramento de aditivos de termo de parcerias
28. Possuir no cadastro de aditivo de termo de parcerias opções para informar: nº do termo, nº do aditivo, objeto, valor, data de assinatura, data de início de vigência, data de término de vigência, data de publicação, meio de publicação, fundamentação legal, tipo de moeda.
29. Permitir o cadastramento das prestações de contas dos termos de parcerias firmados
30. Possuir no cadastro da prestação de contas de termos de parcerias opções para informar: nº do termo, data da prestação, nº da nota, valor da nota, data de pagamento, nº parcela
31. Possuir no cadastro da prestação de contas de termos de parcerias opções para anexar documentos
32. Possuir formulário para finalização de termos de parcerias realizados
33. Possuir listagem de convênios firmados
34. Possuir listagem de aditivos de convênios
35. Possuir listagem de termos de parcerias
36. Possuir listagem de aditivos de termos de parcerias
37. Possuir relação de prestação de contas de convênios
38. Possuir relação de prestação de contas de termos de parcerias
39. Possuir extrato de convênio
40. Possuir extrato de termos de parcerias
41. Possuir opção de exportação de dados de convênios e termos de parcerias para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da Bahia.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE PATRIMONIO COM APP	90 %

1. Permitir o cadastro de comissões de patrimônio
2. Permitir criação de relatórios modelos(laudos, processos administrativos, etc.)
3. Permitir configuração de assinatura digital
4. Permitir o cadastro de ano
5. Permitir o cadastro de mês
6. Permitir o cadastro de estado
7. Permitir o cadastro de municípios
8. Permitir o cadastro de cargos
9. Permitir o cadastro de tipo de combustível
10. Permitir o cadastro de grupos
11. Permitir o cadastro de situação
12. Permitir o cadastro de tipo de conta
13. Permitir o cadastro de tipo de entrada
14. Permitir o cadastro de tipo de baixa
15. Permitir o cadastro de unidade de medida
16. Permitir o cadastro de pessoas/funcionários
17. Possuir no cadastro de funcionário opção para vincular o cargo que ocupa
18. Possuir no cadastro de funcionário opção para colocar a foto
19. Permitir o cadastro de fornecedor
20. Possuir integração com api da receita federal para permitir o cadastro do fornecedor informando apenas o cnpj
21. Permitir o cadastro de órgãos
22. Permitir o cadastro de unidades/secretarias
23. Permitir o cadastro de centros de custos
24. Permitir o cadastro de local
25. Permitir o cadastro de partidas contábeis



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

26. Possuir opção de importação do plano de contas via siafic
27. Permitir o cadastro de plano de contas
28. Permitir opção de importação do plano de contas via siafic
29. Permitir o cadastro de origem do bem
30. Permitir o cadastro de itens/produto
31. Permitir o cadastro de bens móveis (diversos)
32. Possuir no cadastro de bens móveis opção para informar: nº tombo/plaqueta, descrição do item/produto, valor de aquisição, nº da nota fiscal, nº do empenho, marca/modelo, nº de série, nº da licitação, nº do proc. De pagamento, origem do bem, situação, estado de conservação, data de aquisição, data de tombo, tipo de entrada, centro de custo, local, fornecedor, conta contábil, funcionário responsável, observações.
33. Possuir no cadastro de bens móveis opção para visualizar o histórico de transferências
34. Possuir no cadastro de bens móveis opção para visualizar o histórico de depreciações
35. Possuir no cadastro de bens móveis opção para visualizar o valor de aquisição, o total de depreciação e o valor atual do bem
36. Possuir no cadastro de bens móveis opção para anexar arquivos
37. Possuir no cadastro de bens móveis opção para imprimir a ficha cadastral do bem
38. Possuir no cadastro de bens móveis opção para imprimir o termo de responsabilidade do bem
39. Possuir no cadastro de bens opção para inserir bens em lote
40. Possuir no cadastro de bens opção para visualizar a movimentação contábil do bem
41. Possuir formulário de consulta de bens móveis contendo os filtros: nº tombo/plaqueta, descrição do item/produto, nota fiscal, data de aquisição, valor de aquisição, centro de custo, local, conta contábil, situação, status do bem
42. Possuir no formulário de consulta de bens móveis opção para cadastrar um novo registro
43. Possuir no formulário de consulta de bens móveis opção para editar os registros consultados
44. Possuir no formulário de consulta de bens móveis opção para excluir os registros consultados
45. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de bens móveis para arquivos nos formatos (csv, pdf, xsl, xml)
46. Permitir o cadastro de bens móveis (veículos)
47. Possuir no cadastro de veículos opção para informar: nº tombo/plaqueta, descrição do veículo, valor de aquisição, nº da nota fiscal, nº do empenho, ano/modelo, placa, renavan, chassi, tipo de combustível, origem do bem, situação, estado de conservação, data de aquisição, data de tombo, tipo de entrada, centro de custo, local, fornecedor, conta contábil, observações, imagens do veículo
48. Possuir no cadastro de veículos opção para visualizar o histórico de transferências
49. Possuir no cadastro de veículos opção para visualizar o histórico de depreciações
50. Possuir no cadastro de veículos opção para visualizar o valor de aquisição, o total de depreciação e o valor atual do bem
51. Possuir no cadastro de veículos opção para anexar arquivos
52. Possuir no cadastro de veículos opção para imprimir a ficha cadastral do bem
53. Possuir no cadastro de veículos opção para imprimir o termo de responsabilidade do bem
54. Possuir formulário de consulta de veículos contendo os filtros: nº tombo/plaqueta, descrição do item/produto, placa, renavan, chassi, data de aquisição, valor de aquisição, situação



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

55. Possuir no formulário de consulta de veículos opção para cadastrar um novo registro
56. Possuir no formulário de consulta de veículos opção para editar os registros consultados
57. Possuir no formulário de consulta de veículos opção para excluir os registros consultados
58. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de veículos para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
59. Permitir o cadastro de bens imóveis (terrenos, edificações)
60. Possuir no cadastro de imóveis opção para informar: nº tombo/plaqueta, descrição do imóvel, valor de aquisição, nº da nota fiscal, nº registro, folha, livro, área do terreno, área construída, inscrição municipal, coordenadas geográficas do imóvel, situação, estado de conservação, data de aquisição, data de tombo, tipo de entrada, centro de custo, local, fornecedor, conta contábil, observações, imagens do imóvel
61. Possuir no cadastro de imóveis opção para informar o endereço do imóvel
62. Possuir no cadastro de imóveis opção para informar as características do terreno (ocupação, tipo de construção, uso, situação do terreno, topografia, pedologia, pavimentação, limitação)
63. Possuir no cadastro de imóveis opção para informar as características da construção (tipo de paredes, cobertura, forro, piso, fachada, instalação elétrica, instalação sanitária, esquadrias, nº pavimentos, nº de cômodos, nº de banheiros, nº de cantina)
64. Possuir no cadastro de imóveis opção para informar serviços públicos existente na região que fica o imóvel (iluminação pública, água encanada, coleta de lixo, esgotamento sanitário, galerias pluviais, guias e sarjetas)
65. Possuir no cadastro de imóveis opção para visualizar as obras e reformas registradas para o imóvel
66. Possuir no cadastro de imóveis opção para visualizar o histórico de depreciações
67. Possuir no cadastro de imóveis opção para visualizar o valor de aquisição, o total de depreciação e o valor atual do bem
68. Possuir no cadastro de imóveis opção para anexar arquivos
69. Possuir no cadastro de imóveis opção para imprimir a ficha cadastral do bem
70. Possuir no cadastro de imóveis opção para imprimir o termo de responsabilidade do bem
71. Possuir formulário de consulta de imóveis contendo os filtros: nº tombo/plaqueta, descrição do item/produto, centro de custo, local, data de aquisição, valor de aquisição, situação
72. Possuir no formulário de consulta de imóveis opção para cadastrar um novo registro
73. Possuir no formulário de consulta de imóveis opção para editar os registros consultados
74. Possuir no formulário de consulta de imóveis opção para excluir os registros consultados
75. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de imóveis para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
76. Permitir o cadastro de obras e medições
77. Possuir no cadastro de obras e medições opção para informar: nº da obra/medição, descrição da obra/medição, obra/valor da medição, centro de custo, local, conta contábil, situação.
78. Possuir no cadastro de obras e medições opção para vincular o imóvel onde está sendo executada a obra/medição
79. Possuir no cadastro de obras e medições opção para anexar arquivos



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

80. Possuir formulário de consulta de obras e medições contendo os filtros: nº tomo/plaqueta, descrição do item/produto, centro de custo, local, data de aquisição, valor de aquisição, situação
81. Possuir no formulário de consulta de obras e medições opção para cadastrar um novo registro
82. Possuir no formulário de consulta de obras e medições opção para editar os registros consultados
83. Possuir no formulário de consulta de obras e medições opção para excluir os registros consultados
84. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de obras e medições para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
85. Permitir o cadastro de transferência de bens
86. Possuir no cadastro de transferências opções para transferir o bem por: individual, intervalo de plaquetas, seleção de plaquetas aleatórias, por centro de custo, por local, por conta contábil
87. Possuir formulário de consulta de transferências contendo os filtros: código, data inicial, data final, centro de custo origem, centro de custo, destino, local origem, local destino
88. Possuir no formulário de consulta de transferências opção para cadastrar um novo registro
89. Possuir no formulário de consulta de transferências opção para editar os registros consultados
90. Possuir no formulário de consulta de transferências opção para excluir os registros consultados
91. Possuir no formulário de consulta de transferências opção para visualizar o status da transferência (em andamento / finalizado)
92. Possuir no formulário de consulta de transferência de bens opção para imprimir o termo de transferência de bens
93. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de transferências para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
94. Permitir o cadastro de baixa de bens
95. Possuir no cadastro de baixa de bens opções para informar: código da baixa, data da baixa, nº do processo administrativo, nº boletim de ocorrência, data do boletim de ocorrência, nº do laudo, comissão avaliadora, itens da baixa, motivo da baixa, valor individual do bem
96. Possuir opção para imprimir o termo de baixa quando a baixa for encerrada/finalizada
97. Possuir formulário de exclusão em série/lote de bens
98. Possuir no formulário opções para exclusão de bens por: centro de custo, local, plaqueta inicial e final, nota fiscal, valor de aquisição
99. Possuir formulário para avaliação/reavaliação de bens
100. Possuir opção de avaliação geral de todos os bens, por conta contábil ou por data limite de aquisição
101. Possuir formulário para depreciação de bens
102. Possuir no cadastro de reclassificação contábil de bens, opção para reclassificar bem por: individual, intervalo de plaquetas, seleção de plaquetas aleatórias, por centro de custo, por local, por conta contábil
103. Possuir formulário de consulta de reclassificação contábil contendo os filtros: código, data inicial, data final, centro de custo origem, centro de custo, destino, local origem, local destino



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

104. Possuir no formulário de consulta de reclassificação contábil opção para cadastrar um novo registro
105. Possuir no formulário de consulta de reclassificação contábil opção para editar os registros consultados
106. Possuir no formulário de consulta de reclassificação contábil opção para excluir os registros consultados
107. Possuir no formulário de consulta de reclassificação contábil opção para visualizar o status da reclassificação contábil (em andamento / finalizado)
108. Possuir no formulário de consulta de reclassificação contábil de bens opção para imprimir o termo de reclassificação contábil
109. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta de reclassificação contábil para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
110. Permitir o cadastramento de inventários
111. Possuir opção para realização de inventários de levantamento cadastral
112. Possuir opção para realização de inventários simplificados
113. Possuir opção para realização de inventários de conferência
114. Possuir opção para geração de atas e relatórios após a conclusão da vistoria da comissão inventariante
115. Possuir opção para montar, editar, e gerar laudos de inventários e avaliações a partir de modelos pré-definidos
116. Possuir opção para repositório de fotos (galeria de fotografia)
117. Possuir opção para imprimir relatório fotográfico
118. Possuir listagens de bens incorporados
119. Possuir listagens de bens transferidos
120. Possuir listagens de bens baixados
121. Possuir listagens de itens
122. Possuir listagem de inventários
123. Possuir relatório de agrupando por bens por conta contábil
124. Possuir relatório de agrupando por bens por centro de custo
125. Possuir relatório de bens depreciados
126. Possuir opção para geração do livro tombo
127. Possuir opção para impressão de termos de baixa
128. Possuir opção para impressão de termos de transferências
129. Possuir opção para impressão de termos de responsabilidade (individual, por centro de custo, por local, por nota fiscal)
130. Possuir demonstrativos de bens mensais e anuais
131. Possuir relatórios de prestação de contas/tc
132. Possibilitar a exportação de arquivos para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da bahia
133. Possuir aplicativo mobile para gerenciamento e realização de inventários patrimoniais

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE FROTAS E COMBUSTÍVEL	90 %

1. Possibilitar o cadastro de modelos de veículos
2. Possibilitar o cadastro de marca de veículos
3. Possibilitar o cadastro de veículos/frotas
4. Possuir no cadastro da frota/veículos opções para informar: data de cadastro, status, local, nome do veículo, motorista, tipo da frota/veículo, marca, secretaria, placa/nº



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- tombo, renavan, chassi, qt passageiros, tipo de combustível, se é própria ou de terceiros, nº do contrato caso seja de terceiros, data de aquisição/contrato, valor aquisição/contrato, ano de fabricação, cor, nota fiscal, empenho
5. Possibilitar que no cadastro da frota/veículo seja adicionado fotos e imagens do veículo cadastrado
 6. Possibilitar o registros de multas e infrações por veículo identificando a data, hora, prazo de defesa, tipo de infração, entidade autuadora, município, local da infração, o valor da multa e motorista condutor
 7. Possibilitar o registro de seguro para o veículo com opção de informar a seguradora, o valor da apólice, o valor da franquia, a data de vencimento do seguro
 8. Possuir formulário de consulta de veículos/frotas cadastradas com filtros de: código, nome, placa, renavan, chassi
 9. Possuir no formulário de consulta de veículos/frotas opção para excluir os registros consultados
 10. Possuir no formulário de consulta identificação do status do veículos/frotas (ativo / baixado)
 11. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de veículos/frotas para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
 12. Possuir opção de incluir os abastecimentos por veículo
 13. Possuir no cadastro do abastecimento as seguintes informações: veículo, pessoa requerente, motorista, km anterior, km atual, justificativa, quantidade total litros e valor unitário do litro
 14. Possuir no ato do registro do abastecimento informação para verificar o quantidade de litros que existe no estoque do contrato, não permitindo abastecimentos além do estoque contratado
 15. Possuir formulário de abastecimentos cadastrados
 16. Possuir no formulário de abastecimentos cadastrados, opção para verificar o status do abastecimento, se foi autorizado, negado, ou está em andamento
 17. Possuir opção para impressão da autorização do abastecimento após este estiver autorizado/finalizado
 18. Opção de importar abastecimentos através de uma planilha xls
 19. Possuir formulário para cadastramento de manutenção de veículos
 20. Possuir opção para informar no cadastro de manutenções as seguintes informações: nº da manutenção, data de entrada, data de saída, km atual, tipo de manutenção(preventiva/corretiva), veículo, observação
 21. Possuir opção para informar no cadastro da baixa as seguintes informações: data da baixa, veículo, motivo, observações
 22. Possuir listagem de veículos ativos
 23. Possuir listagem de veículos baixados
 24. Possuir listagem de abastecimentos realizados por secretaria
 25. Possuir listagem de abastecimentos realizados por veículos
 26. Possuir listagem de abastecimentos realizados por tipo de combustível
 27. Possuir listagem sintética de abastecimentos realizados no mês
 28. Possuir listagem de manutenções realizadas
 29. Possuir opção de exportação de dados da frota e do consumo de combustível mensal para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da bahia
 30. Abastecimento do Veiculo - Permite ao Posto de Combustivel confirmar o abastecimento do Veiculo, bem como consultar a Autorizacao da mesma, atraves do celular, tablet ou Computador.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE RASTREAMENTO DE VEÍCULOS E MAQUINAS	90 %

1. Possuir Acesso via Web configurado por usuário: Uso de login e senha pessoal para acesso por usuário
2. Possuir Informações online: Apresentação da localização do veículo ou de toda a frota em mapas digitais de todo o Brasil, com informações de velocidade, localização e estado de ignição
3. Possuir Ferramentas de Localização: Comandos de identificação no qual se identifique a data, hora, localização por nomes e ruas e controle avançados de zoom até a rua onde se encontra ou encontrava o veículo;
4. Possuir Relatórios que permitam impressão: histórico de Movimentações dos Veículos, posição atual e anteriores, paradas por faixa horária, distancias percorridas, hodômetro, tempo de funcionamento do motor, velocidade média, excesso de velocidade, velocidade máxima;
5. Possuir acesso ao histórico de até 30 dias do percurso e velocidade percorridos;
6. Possuir análise inteligente que agrupa cada movimentação do veículo, distancias e tempos de deslocamento, permitindo a emissão de relatórios de acompanhamentos;
7. Possuir Controle de saída dos veículos;
8. Permitir a visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciadas em base cartográfica superior a 2.700 municípios e o monitoramento 24 horas por dia, ininterruptamente
9. O sistema deve conter possibilidade de criação de cerca virtual, com geração de eventos em caso de ultrapassagem dessa cerca.
10. Ter a Possibilidade de receber alertas via whatsapp, Telegram e Email (para eventos importantes como velocidade acima do permitido, corte de energia, bateria baixa, saída da cerca virtual).
11. Possuir separação de carros por grupos no sistema de controle web
12. Possuir a separação de administradores por setor no sistema de controle web (cada administrador só pode ver os carros de seu grupo designado).
13. Possibilitar acesso aos motoristas apenas dos carros designados a ele.
14. Possibilitar o bloqueio de todos ou alguns carros em horário de não expediente
15. Cada unidade do rastreador – MÓDULO AVL/GPS/GSM deve conter seu respectivo gabinete com modem Quadriband, GPS Supersente, antena GPS/GPRS, corte de combustível, sirene temporizada, acionador de pânico, entrada para alarme automotivo, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento do equipamento.
16. O funcionamento do conjunto de rastreamento e monitoramento deve ser baseado no Sistema de Posicionamento Global (GPS). As informações sobre as posições dos veículos deverão ser enviadas ao servidor da Contratada (central de monitoramento) pelo menos a cada 10(dez) minutos, sendo permitido o uso de conexão GPRS ou GSM.
17. O equipamento deve ser composto de microprocessador/microcontrolador, antena GPS, modem celular digital, memória interna, entradas e saídas digitais.
18. Tecnologia de comunicação GSM/GPRS, Tecnologia de localização GPS, Antena GSM Interna e Antena GPS Interna, horímetro interno, bateria interna, precisão de posicionamento não superior a 5 metros, Tecnologia que permita a atualização remota do software.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE PROTOCOLO	90 %

1. Permitir o cadastro de responsáveis
2. Permitir o cadastro de locais
3. Permitir o cadastro de almoxarifados
4. Permitir o cadastro de fornecedores com opção de buscar pelo cnpj fazendo com que o sistema integra com API da Receita Federal pra trazer os demais dados cadastrados na base de dados da receita
5. Permitir o cadastro de modelos de relatórios
6. Permitir o cadastro de cargos
7. Permitir o cadastro de centos de custo
8. Permitir o cadastro inicial do processo/protocolo
9. Permitir informar no cadastro inicial do protocolo a pessoa ou responsável requerente
10. Permitir informar no cadastro inicial do protocolo o local requerente
11. Permitir que o número do protocolo seja numerado automaticamente a partir do último registro cadastrado
12. Permitir o cadastro de número do processo independente da numeração inicial do protocolo
13. Possuir na tela de cadastro do protocolo o um campo para informar o objetivo/descrição detalhada do processo que está sendo criado
14. Possuir na tela de cadastro do protocolo um campo para exibir o status do processo, "em trâmite" ou "arquivado"
15. Permitir informar a data de entrada do processo no protocolo e também a data estimada para finalizar o processo
16. Permitir o encaminhamento do processo, selecionado o local e o responsável do destino
17. Possuir na tela de encaminhamento do processo o campo informando o usuário que encaminhou o processo
18. Possuir na tela de encaminhamento do processo o campo para colocar uma mensagem para o destinatário do trâmite
19. Possuir na tela de encaminhamento do processo o campo para imprimir o comprovante de encaminhamento
20. Possuir na tela de cadastro do protocolo uma aba para incluir uma nova fase para o processo
21. Possuir na tela de cadastro do protocolo uma aba para anexar documentos
22. Possuir na aba de anexar documentos opção para criar documentos a partir de modelos previamente definidos
23. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para assinar documentos com assinatura digitalizada
24. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para assinar documentos com certificado digital
25. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para enviar documentos para outro usuário fazer a assinatura digital
26. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para excluir documentos
27. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão de acesso a lixeira para restaurar documentos excluídos
28. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para acesso a formulário de log dos documentos inseridos / excluídos



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

29. Possuir filtro na tela de log de documentos para buscar por ação executada ou por usuário que realizou a ação
30. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para definir a ordem da impressão dos documentos
31. Possuir na aba de anexar documentos do processo botão para imprimir todos os documentos de acordo a ordem pré-definida
32. Possuir na tela de processo botão com opção para receber, encaminhar, devolver, mudar situação, finalizar, arquivar e excluir processo
33. Possuir na tela de processo botão para imprimir protocolo e capa do processo
34. Possuir formulário de consulta para exibir todos os processos com o status "aguardando recebimento"
35. Possuir formulário de consulta para exibir todos os processos com o status "recebidos"
36. Possuir formulário de consulta para exibir todos os processos com o status "enviados"
37. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta para arquivos (csv, pdf, xls, xml)
38. Possuir formulário específico para assinaturas de documentos
39. Possuir listagens de protocolos filtrando por período, status e situação do processo
40. Possuir listagens de protocolos com filtros para selecionar local/responsável de origem e local/responsável de destino
41. Possuir listagens de protocolos com seus respectivos trâmites, permitindo filtrar por período
42. Possuir tela de consulta de protocolos/processos com opções de filtros de código, nº, nº do processo, data inicial, data final, remetente local, remetente pessoa, destinatário local, destinatário pessoa, assunto, interessado, nº documento, situação
43. Possuir na tela de consulta de protocolos/processos opção de parametrização por usuário para organizar, adicionar ou retirar campos da grade, customizando a visualização da grade de consulta
44. Possuir na tela de consulta de protocolos/processos opção para imprimir a capa do processo
45. Possuir na tela de consulta de protocolos/processos opção para visualizar em formato timeline a movimentação do processo
46. Possuir na tela de consulta de protocolos/processos opção para cadastrar um novo processo
47. Possuir na tela de consulta de protocolos/processos opção para editar processos consultados
48. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre usuários dentro da plataforma do sistema

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE OBRAS	90 %

1. Permitir o cadastramento de fiscais de obras
2. Possuir no cadastro de fiscais de obras opções para informar: matricula, nome, cpf, registro profissional, data início e data término
3. Possuir formulário de consulta de fiscais de obras com filtros de: matricula, nome, cpf
4. Possuir no formulário de consulta de fiscais de obras opção para cadastrar um novo registro
5. Possuir no formulário de consulta de fiscais de obras opção para editar os registros consultados



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6. Possuir no formulário de consulta de fiscais de obras opção para excluir os registros consultados
7. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de fiscais de obras para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
8. Permitir o cadastramento das obras
9. Possuir no cadastro de obras opção para informar: data de cadastro, nº da obra, descrição resumida, objeto, data de início, prazo de conclusão, unidade de medida, qtde de unidade de medida, contrato, tipo de obra no tc, função da obra no tc
10. Possuir no cadastro de obras opção para informar o endereço da obra
11. Possuir no cadastro de obras opção para vincular o convênio da obra
12. Possuir no cadastro de obras opção para anexar documentos, imagens da obra
13. Possuir no formulário de consulta de obras opção para excluir os registros consultados
14. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de obras para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
15. Permitir o cadastro de medições de obras
16. Possuir no formulário de cadastro de medições de obras opções para informar: nº da obra, nº da medição, data da medição, data de início, data de término, fiscal/atestador, nota fiscal, data de emissão da nota fiscal, valor da nota fiscal, observações
17. Possuir no formulário de cadastro de medições de obras opção para anexar documentos
18. Permitir o cadastro de fiscalização de obras
19. Possuir no formulário de cadastro de fiscalizações de obras opções para informar: nº da obra, fiscal, data de início, data de término, descrição resumida, e observações da fiscalização
20. Permitir o cadastro de anotação de responsabilidade técnica(art)
21. Possuir no formulário de cadastro da art opções para informar: nº da obra, nº da art, data, empresa responsável, profissional responsável, nº crea, serviços
22. Possuir no formulário de cadastro da art opção para anexar documentos
23. Possuir listagem de obras
24. Possuir listagem de medições
25. Possuir listagem de fiscalização
26. Possuir listagem de arts
27. Possuir listagem de fiscais
28. Possuir opção de exportação de dados de obras e medições para o sistema siga do tribunal de contas dos municípios do estado da Bahia

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	90 %

• **FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE ALMOXARIFADO**

1. Permitir o cadastro de almoxarifados
2. Possuir no cadastro de almoxarifado opção para informar a descrição do almoxarifado, a secretaria e o funcionário responsável
3. Possuir cadastro de locais e pessoas responsáveis
4. Permitir o cadastro de itens/produtos
5. Possuir cadastro de categoria de produtos
6. Possuir cadastro de unidades de medida
7. Possuir cadastro de seção
8. Possuir cadastro de itens/produtos



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

9. Possuir no cadastro de produtos as seguintes informações: código do produto, código interno(barras), data de cadastro, usuário cadastrador, nome do produto, marca, und de medida, categoria, localização, classificação contábil, código de aprovação(ca), quantidade mínima para controle de estoque, curva
10. Possuir no cadastro de produtos opção para visualizar as entradas realizadas para o produto selecionado
11. Possuir no cadastro de produtos opção para visualizar as saídas realizadas para o produto selecionado
12. Possuir no cadastro de produtos opção para visualizar o saldo atual do estoque para o produto selecionado
13. Possuir formulário para conferência de estoque
14. Permitir o cadastro de entrada de produtos
15. Possuir opção no cadastro de itens da entrada realizar o cadastramento de um novo produto sem precisar fechar a janela
16. Possuir opção no cadastro da entrada para permitir da saída automática em todos os itens da entrada
17. Possuir opção no cadastro de itens da entrada a opção para acrescentar o preço unitário, a quantidade, o fabricante o lote e o vencimento do produto
18. Possuir opção no cadastro da entrada de emitir o relatório de entrada após finalização
19. Possuir opção para realização de entradas automáticas através dos pedidos de compras
20. Possuir formulário para recebimento de itens
21. Possuir opção no formulário de recebimento para fazer a transição de pedidos entre o pedido realizado e o pedido que dará entrada no almoxarifado
22. Possuir opção de impressão de recebimento de itens no formulário de recebimento
23. Possibilitar da entrada de materiais no almoxarifado através do xml da nota fiscal
24. Possuir formulário de consulta de entradas realizadas contendo os filtros de: código, nº da nota, local, almoxarifado, centro de custo, fornecedor, data inicial e data final
25. Possuir no formulário de consulta de entradas opção para cadastrar um novo registro
26. Possuir no formulário de consulta de entradas opção para editar os registros consultados
27. Possuir no formulário de consulta de entradas opção para excluir os registros consultados
28. Possuir no formulário de consulta identificação do status da entrada (aguardando / finalizada)
29. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta dos entradas para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
30. Permitir o cadastramento de requisição interna de materiais
31. Possuir no cadastro de requisição interna opções para informar: a data do cadastro, o usuário cadastrador, o local e a pessoa requerente, o almoxarifado, o centro de custo
32. Permitir inserir os itens/produtos que irão compor a requisição interna
33. Possuir opção para imprimir o relatório de requisição após a finalização do registro
34. Possuir formulário de consulta de requisições realizadas contendo os filtros de: código, data inicial, data final, usuário que criou a saída, centro de custo, pessoa requerente, status, almoxarifado
35. Possuir no formulário de consulta de requisições opção para cadastrar um novo registro
36. Possuir no formulário de consulta de requisições opção para editar os registros consultados
37. Possuir no formulário de consulta de requisições opção para excluir os registros consultados
38. Possuir no formulário de consulta identificação do status da saída (no almoxarifado / finalizada)
39. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta das requisições para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
40. Permitir o cadastro de saída de produtos
41. Possuir no cadastro de saídas de produtos opções para informar: a data da saída, a hora da saída, o usuário cadastrador, o tipo de saída, o almoxarifado, o centro de custo, o local, o requerente
42. Permitir informar na saída quais os itens requerentes, podendo selecionar os itens por código, código interno(barras), vencimento inicial, vencimento final, nome do item, lote, categoria, classificação contábil



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

43. Possuir opção para imprimir relatório de saída após a finalização da saída
44. Possuir formulário de consulta de saídas realizadas contendo os filtros de: código, data inicial, data final, usuário que criou a saída, centro de custo, pessoa requerente, status, almoxarifado
45. Possuir no formulário de consulta de saídas opção para cadastrar um novo registro
46. Possuir no formulário de consulta de saídas opção para editar os registros consultados
47. Possuir no formulário de consulta de saídas opção para excluir os registros consultados
48. Possuir no formulário de consulta identificação do status da saída (no almoxarifado / finalizada)
49. Possuir opção de exportar o resultado das informações do formulário de consulta das saídas para arquivos nos formatos (csv, pdf, xls, xml)
50. Possuir formulário de saída por consumo imediato
51. Possuir listagens de entradas
52. Possuir listagens de saídas
53. Possuir dashboard contendo informações saídas por secretaria, e saídas por almoxarifado
54. Possuir demonstrativo analítico por classificação contábil
55. Possuir demonstrativo sintético por classificação contábil
56. Possuir relatório de estoques vencidos
57. Possuir relatório de posição dos estoques

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL	90 %

1. Possuir tela inicial do sistema no formato Dashboard, contendo o título "Dashboard" e subtítulo "Visão geral da unidade CRAS", com apresentação resumida dos principais indicadores operacionais da unidade ativa.
2. Possuir identificação visual do sistema na parte superior esquerda, contendo nome e/ou logomarca do sistema.
3. Possuir identificação da unidade ativa, exibindo claramente qual unidade está sendo operada (ex.: CRAS), evitando registro indevido em unidade diferente.
4. Possuir exibição de data atual (Hoje) no topo do Dashboard, permitindo o acompanhamento diário da produtividade e indicadores.
5. Permitir inclusão rápida de registros por meio de botões de ação no topo da página, disponibilizando no mínimo os botões "Nova Pessoa" e "Nova Família".
6. Possuir menu lateral (Menu Dinâmico de acordo com as permissões de cada perfil) , permitindo navegação entre módulos do sistema.
7. Possuir exibição do usuário logado no menu lateral, com identificação do perfil (ex.: admin/ADMIN), e disponibilização de opção de logout/sair.
8. Possuir card de Total de Famílias cadastradas no sistema, exibindo quantitativo em destaque e texto auxiliar de explicação (ex.: "Famílias cadastradas no sistema").
9. Possuir card de Atendimentos, com apresentação resumida de produtividade, permitindo visualização separada por período no mínimo: HOJE, MÊS e ANO.
10. Possuir card de Atendimentos por Demandas, destinado a apresentar a distribuição de atendimentos por tipo de demanda, permitindo análise por categorias do atendimento.
11. Possuir card de Solicitações de Transferência, contendo no mínimo indicador numérico de pendências e link/atalho "Ver todas as transferências".
12. Possuir card de Fila de Espera, exibindo no mínimo indicador numérico de usuários aguardando atendimento e área reservada para listagem/controle de fila.
13. Possuir card de Atendimentos em Andamento, destinado a mostrar atendimentos ativos em execução.
14. Possuir ícone de notificações no cabeçalho superior, permitindo acesso a alertas do sistema.
15. Possuir padrão visual baseado em cards e blocos, com informações em destaque e layout responsivo, permitindo uso prático em telas comuns de computador e dispositivos móveis conectados à internet.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

16. Possuir módulo “Famílias e Prontuários” acessível através do menu principal do sistema, permitindo a consulta a dados sensíveis da família.
17. Permitir acesso rápido à inclusão de cadastros, disponibilizando no topo da tela botões de ação, no mínimo “Nova Pessoa” e “Nova Família”.
18. Permitir busca por responsável familiar ou NIS, por meio de campo de pesquisa (placeholder do tipo “Buscar por responsável ou NIS...”).
19. Possuir filtro de listagem em formato de seleção, permitindo selecionar o conjunto de registros exibidos (ex.: “Todos”), garantindo melhor segmentação das consultas.
20. Permitir utilização simultânea de filtros e campo de busca, possibilitando ao operador localizar famílias com maior rapidez.
21. Exibir listagem de famílias em formato de tabela, contendo no mínimo as colunas: Responsável, NIS, Membros, Região e Ações.
22. Exibir o nome do responsável familiar em destaque, facilitando a identificação rápida do prontuário.
23. Exibir o NIS do responsável na listagem, garantindo rastreabilidade e conferência dos registros.
24. Exibir a quantidade de membros vinculados à família (coluna “Membros”), permitindo avaliação rápida da composição familiar.
25. Exibir informação de território/localidade da família, por bairro/região (ex.: “REGIÃO III”, “SEDE”, etc.), auxiliando o acompanhamento por área de abrangência.
26. Possuir coluna “Ações” permitindo acesso direto ao prontuário familiar.
27. Disponibilizar ação “Detalhes” para cada família listada, por meio de botão com ícone e rótulo “Detalhes”, permitindo visualizar informações do prontuário.
28. Manter menu lateral fixo com acesso aos demais módulos do sistema, garantindo navegação padronizada.
- 29.
30. Possuir layout em padrão responsivo, permitindo uso em diferentes resoluções de tela e melhor usabilidade para operadores.
- 31.
32. Possuir tela de consulta de atendimentos, intitulada “Atendimentos Realizados”.
33. Possuir painel de filtros com opção de expansão/visualização (seção “Filtros”), permitindo refinar a busca de atendimentos realizados.
34. Permitir pesquisa de atendimento por pessoa, com campo de busca contendo placeholder do tipo “Digite o nome da pessoa...”, retornando atendimentos vinculados ao nome pesquisado.
35. Permitir filtrar atendimentos por status, atendimentos finalizado, em atendimento, aguardando e cancelado.
36. Permitir filtrar atendimentos por demanda.
37. Permitir filtrar por Tipo de Atendimento.
38. Permitir filtrar atendimentos por período, contemplando no mínimo Campo “Mês” (seleção de mês/ano), Campo “Data Inicial” (formato dd/mm/aaaa com seletor/calendário) e Campo “Data Final” (formato dd/mm/aaaa com seletor/calendário).
39. Permitir pesquisa de atendimento por Protocolo, com campo específico para busca direta por número identificador, contendo placeholder “Buscar por protocolo...”.
40. Possuir funcionalidade “Limpar filtros”, permitindo ao usuário remover rapidamente todos os filtros aplicados e retornar à consulta padrão.
41. Exibir indicador visual do status do atendimento (ex.: badge “Finalizado”), reforçando o estado do registro.
42. Exibir data do atendimento e data de finalização, contendo no mínimo a data do registro e a informação de finalização (ex.: “Finalizado em 14/01/2026”).
43. Exibir identificação da pessoa atendida, contendo nome completo como link/atalho.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

44. Exibir informações do atendimento no card de resumo, contendo no mínimo demanda(s), serviço e atendente/responsável.
45. Possuir botão de ação "Visualizar" em cada atendimento listado, permitindo abrir o registro completo do atendimento finalizado para consulta detalhada.
46. Manter padrão de layout responsivo e organizado em painéis/cards, permitindo leitura rápida do histórico e acessibilidade na operação diária do CRAS.
47. Permitir que o usuário localize atendimentos com rapidez, por meio de filtros combinados (nome, status, demanda, protocolo e datas), possibilitando eficiência na consulta de registros históricos.
48. Possuir módulo "Fila" acessível através do menu principal do sistema, permitindo o gerenciamento da fila de atendimentos da unidade.
49. Possuir tela intitulada "Fila de Atendimentos", contendo descrição orientativa (ex.: "Lista de atendimentos agendados ordenados por prioridade").
50. Exibir listagem centralizada dos atendimentos agendados, permitindo visualização da fila conforme organização definida pelo sistema.
51. Possuir seção "Atendimentos Agendados" com indicação de quantitativo, exibindo número total de atendimentos na fila (ex.: "Atendimentos Agendados (0)").
52. Exibir mensagem informativa quando não houver atendimentos na fila, contendo texto orientativo (ex.: "Nenhum atendimento agendado" / "Os atendimentos agendados aparecerão aqui").
53. Possuir botão de ação "Atualizar" na parte superior da tela, permitindo recarregar a listagem de atendimentos e refletir alterações realizadas em tempo real.
54. Permitir atualização manual da fila a qualquer momento, garantindo que o operador visualize a situação atual da unidade.
55. Manter menu lateral fixo permitindo navegação pelos módulos do sistema, com destaque do item "Fila" quando selecionado.
56. Possuir módulo "Centro POP" acessível através do menu principal do sistema, permitindo o gerenciamento e acompanhamento de atendimentos/acolhimentos realizados para a população em situação de rua.
57. Possuir tela intitulada "Centro POP", contendo subtítulo explicativo (ex.: "Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua").
58. Permitir acesso rápido às principais funcionalidades do módulo, disponibilizando no topo da tela botões "Cadastrar Pessoa" e "Novo Acolhimento".
59. Possuir área de busca denominada "Buscar Pessoa", destinada à localização de cidadãos para registro e vinculação de acolhimentos.
60. Permitir busca de pessoa por Nome, CPF ou NIS, com campo de pesquisa contendo placeholder orientativo.
61. Permitir a utilização da busca como etapa inicial para criação de novo acolhimento, possibilitando ao operador localizar rapidamente o usuário e iniciar o procedimento de atendimento.
62. Exibir indicadores operacionais do módulo Centro POP, em formato de cards, permitindo visão geral das atividades e acompanhamento da unidade.
63. Possuir card "Acolhimentos Hoje", contendo quantitativo total diário e informação auxiliar quando aplicável.
64. Possuir card "Em Andamento", exibindo quantitativo de acolhimentos ativos.
65. Possuir card "Retornos (Mês)", exibindo quantitativo de pessoas que retornaram no período mensal.
66. Possuir card "Acompanhamentos", exibindo quantitativo de pessoas em acompanhamento ativo.
67. Possuir seção "Acolhimentos em Andamento", destinada a exibir a listagem de pessoas atualmente acolhidas e/ou em acompanhamento ativo no Centro POP.
68. Exibir informações em formato de lista/tabela ou cards, permitindo visualização prática e rápida do status de acolhimentos.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

69. Possuir módulo "Ações Coletivas" acessível através do menu principal do sistema, permitindo o gerenciamento de ações coletivas e grupos vinculados aos serviços SCFV e PAIF.
70. Possuir tela intitulada "Ações Coletivas", contendo subtítulo explicativo (ex.: "Gestão de grupos do SCFV e PAIF").
71. Permitir criação de novos grupos por meio de botão de ação "Novo Grupo", acessível no topo da tela.
72. Permitir alternância de visualização por tipo de serviço, disponibilizando seletores/abas SCFV e PAIF.
73. Exibir grupos conforme o serviço selecionado, garantindo segmentação adequada e separação das ações coletivas por modalidade.
74. Possuir campo de pesquisa de grupos, contendo placeholder, permitindo localizar grupos cadastrados por nome ou parâmetro equivalente.
75. Exibir painel/listagem de "Grupos SCFV" (ou equivalente conforme a aba selecionada), destinado à apresentação dos grupos cadastrados.
76. Exibir mensagem informativa quando não houver grupos cadastrados, contendo orientação ao usuário.
77. Permitir seleção de um grupo listado, exibindo área de detalhamento do grupo selecionado.
78. Exibir área reservada para detalhamento do grupo, contendo orientação quando nenhum grupo estiver selecionado.
79. Manter menu lateral fixo com acesso aos módulos do sistema, garantindo navegação padronizada e destaque do item "Ações Coletivas" quando selecionado.
- 80.
81. Possuir módulo "Programa Criança Feliz" acessível através do menu principal do sistema, permitindo a gestão e acompanhamento de famílias e visitas vinculadas ao Programa Criança Feliz.
82. Possuir tela intitulada "Programa Criança Feliz", contendo descrição orientativa (ex.: "Gestão de famílias e visitas do Programa Criança Feliz").
83. Possuir segmentação por abas no módulo, contendo no mínimo Famílias Elegíveis, Famílias Matriculadas e Distribuição.
84. Permitir alternância entre abas, exibindo conteúdo correspondente conforme seleção do usuário.
85. Permitir busca de famílias no módulo, por meio de campo de pesquisa, retornando famílias conforme termo informado.
86. Possuir filtro complementar por critérios, contendo seleção no mínimo "Todos os critérios" e demais critérios definidos pelo sistema/programa.
87. Permitir refinamento da listagem por critérios de elegibilidade, garantindo segmentação e maior eficiência na triagem das famílias.
88. Exibir painel/listagem de "Famílias Elegíveis ao Programa", apresentando as famílias que atendem aos critérios do PCF.
89. Exibir descrição informativa de elegibilidade, mencionando critérios do programa.
90. Exibir cada família elegível em formato de card/resumo, contendo identificação da família, total de membros e critérios de elegibilidade aplicáveis.
91. Permitir matrícula de famílias elegíveis diretamente pela listagem, disponibilizando botão "Matricular" em cada card de família.
92. Registrar o vínculo da família ao Programa Criança Feliz ao realizar matrícula, movimentando o registro para a aba "Famílias Matriculadas" e permitindo acompanhamento posterior.
93. Possuir controle de paginação da listagem, exibindo quantidade de registros apresentados e total estimado, garantindo navegabilidade em bases extensas.
94. Possuir módulo "Decisões Benefícios" acessível através do menu principal do sistema, permitindo análise e registro de decisões administrativas relacionadas às solicitações de benefícios eventuais.
95. Possuir tela intitulada "Decisões Administrativas – Benefícios Eventuais", contendo descrição orientativa.
96. Exibir indicadores consolidados no topo da tela, em formato de cards, permitindo acompanhamento do fluxo de decisões administrativas.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

97. Possuir card "Aguardando Decisão", exibindo quantitativo de solicitações pendentes de análise/decisão.
98. Possuir card "Aprovados", exibindo quantitativo de solicitações aprovadas.
99. Possuir card "Total de Registros", exibindo o total geral de solicitações registradas no módulo.
100. Possuir painel de filtros para consulta de solicitações, permitindo localizar registros por critérios específicos.
101. Permitir busca textual de solicitações, por meio de campo de pesquisa.
102. Permitir filtrar solicitações por Status, por meio de campo seletor, contemplando os status existentes no módulo.
103. Permitir uso simultâneo dos filtros e campo de busca, refinando resultados com maior eficiência.
104. Exibir listagem de solicitações de benefícios eventuais, em formato de tabela, contendo no mínimo: Responsável, NIS, Tipo de Benefício, Motivo, Data do Fato, Data Solicitação, Status e Valor Aprovado.
105. Exibir cada solicitação com identificação do responsável e NIS, garantindo rastreabilidade e conferência administrativa.
106. Exibir tipo do benefício eventual solicitado e motivo, permitindo classificação e acompanhamento da natureza do benefício.
107. Exibir datas vinculadas ao pedido, contemplando no mínimo data do fato e data da solicitação.
108. Exibir o status da solicitação em formato de indicador visual (badge), destacando situação atual.
109. Exibir valor aprovado quando aplicável, permitindo controle de concessões.
110. Permitir navegação horizontal na tabela, caso existam colunas excedentes à largura da tela.
111. Possuir módulo "Benefícios Sociais" acessível através do menu principal do sistema, permitindo consulta e acompanhamento unificado de pessoas que recebem BPC e/ou Bolsa Família.
112. Possuir tela intitulada "Benefícios Sociais", contendo descrição orientativa.
113. Possuir funcionalidade para importação de arquivo do BPC, permitindo atualização do banco de dados interno do sistema.
114. Possuir seção "Importar arquivo BPC", contendo campo para seleção de arquivo e identificação do tipo esperado (CSV do BPC).
115. Permitir anexar/selecionar arquivo no formato CSV para importação de dados.
116. Permitir que o sistema atualize e consolide a base de beneficiários após importação, refletindo na consulta e filtros do módulo.
117. Possuir painel de filtros para consulta de beneficiários.
118. Permitir busca por Nome, CPF ou espécie do benefício, por meio de campo de pesquisa.
119. Permitir filtragem por tipo de benefício, contemplando no mínimo Todos, BPC e Bolsa Família.
120. Permitir utilização simultânea do campo de busca com os filtros, melhorando a eficiência na localização dos registros.
121. Exibir listagem de "Pessoas com benefícios sociais", em formato de tabela, contendo no mínimo: Nome, CPF, Recebe BPC, Situação, Situação cadastral, Espécie do benefício e Data atualização família.
122. Exibir indicador de recebimento do BPC, permitindo conferência imediata.
123. Exibir situação e situação cadastral do beneficiário, permitindo acompanhamento e validação administrativa.
124. Exibir espécie do benefício e data de atualização familiar quando aplicável.
125. Possuir módulo "Relatórios" acessível através do menu principal do sistema, permitindo a geração de relatórios completos do SUAS organizados por categorias.
126. Possuir tela intitulada "Relatórios", contendo descrição orientativa.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

127. Permitir configuração de logomarca para relatórios, por meio de botão "Configurar Logo", possibilitando personalização dos documentos gerados.
128. Possuir navegação por abas/categorias de relatórios, contemplando no mínimo: Oficiais, PAIF, Benefícios, SCFV, Vigilância, Gerenciais, Estratégicos e Relatórios Básicos.
129. Permitir alternância entre as categorias, exibindo os relatórios e parâmetros correspondentes à aba selecionada.
130. Possuir seção "Relatórios Oficiais" destinada à geração de relatórios obrigatórios do SUAS.
131. Disponibilizar seleção do tipo de relatório oficial, contendo no mínimo RAF e RMA.
132. Permitir escolha do CRAS de referência por meio de campo seletor obrigatório.
133. Permitir seleção de período para geração do relatório, contendo Data Início e Data Fim em formato dd/mm/aaaa.
134. Possuir indicação visual de obrigatoriedade dos campos com símbolo "**".
135. Possuir botão "Gerar Relatório", permitindo a emissão conforme filtros selecionados.
136. Organizar parâmetros de geração em painel próprio, garantindo clareza e padronização dos campos para o operador.
137. Permitir geração de relatórios com base em critérios selecionados, garantindo rastreabilidade e consistência dos dados gerados.
138. Possuir módulo "Transferências" acessível através do menu principal do sistema, permitindo a gestão de solicitações de transferência de prontuários entre unidades.
139. Possuir tela intitulada "Gestão de Transferências", contendo descrição orientativa.
140. Possuir segmentação por abas no módulo de transferências, contemplando no mínimo Solicitações Pendentes e Histórico.
141. Exibir quantitativo de solicitações pendentes no título da aba.
142. Permitir alternância entre abas, exibindo registros conforme seleção do usuário.
143. Exibir área destinada às solicitações pendentes de transferência.
144. Exibir mensagem informativa quando não houver solicitações pendentes.
145. Permitir que o módulo seja utilizado para controle e rastreabilidade de transferências de prontuários, garantindo integridade do histórico e correta movimentação de responsabilidade entre unidades.
146. Permitir consulta às transferências realizadas por meio da aba Histórico.
147. Manter menu lateral fixo com acesso aos módulos do sistema e destaque do item selecionado.
148. Possuir módulo "Configurações" acessível através do menu principal do sistema, permitindo o gerenciamento de configurações operacionais do sistema e rotinas de importação de dados.
149. Possuir tela intitulada "Configurações", contendo descrição orientativa.
150. Possuir segmentação por abas no módulo Configurações, contemplando no mínimo Importação, Cadastros e Sistema.
151. Permitir alternância entre abas, exibindo conteúdo correspondente conforme seleção do usuário.
152. Possuir seção "Importação de Dados CSV", destinada ao upload e processamento de arquivo CSV para importação de dados do CadÚnico no sistema.
153. Permitir seleção de arquivo CSV para importação por meio de campo específico.
154. Possuir botão "Iniciar Importação", permitindo iniciar o processamento do arquivo enviado.
155. Possuir mensagem explicativa sobre processamento em segundo plano, indicando que o processamento pode levar minutos, que o usuário pode fechar a página durante o processamento e que o sistema processará automaticamente os dados atualizando as tabelas.
156. Exibir seção de "Informações Importantes", listando orientações para importação correta, contemplando formato CSV, delimitador exigido, tamanho máximo do arquivo, processamento em segundo plano e atualização automática das tabelas após processamento.



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

157. Possuir seção específica para "Importação BPC", permitindo enviar arquivo CSV do BPC para atualização de beneficiários.
158. Permitir seleção de arquivo CSV do BPC por meio de campo de upload.
159. Possuir botão "Iniciar Importação BPC", permitindo iniciar o processamento do arquivo enviado.
160. Sistema possui painel de atendimento onde é chamado o cidadão logo após ele passar pela triagem, organizando a fila de atendimento
161. O sistema possui api que integra dados do cep e cpf automaticamente, fazendo com que diminua a quantidades de erros de digitação.

REQUISITOS FUNCIONAIS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
SISTEMA DE GESTÃO DE RELACIONAMENTO	90 %

1. Permitir a configuração do e-mail que enviará a resposta automática para as manifestações respondidas.
2. Permitir que seja configurado quais as extensões de arquivos podem ser anexados e também qual o tamanho em (MB) deve ser possível anexar no sistema.
3. Permitir o cadastro de pessoa física com informações do nome, apelido, data de nascimento, sexo, foto, filiação, CPF, NIS, RG e ocupação;
4. Possuir rotina que indicando o CPF o sistema faça o preenchimento das informações de Nome, data de nascimento, naturalidade, sexo e endereço.
5. Permitir cadastro de pessoa jurídica com informações da razão social, nome fantasia, logomarca, inscrição municipal e estadual, contato e membros com os respectivos cargos e período de atuação;
6. Possuir mecanismo de validação de CPF e CNPJ para evitar a duplicação de pessoas.
7. Possuir mecanismo gráfico para definição do endereço das pessoas a partir da visualização de imagem (mapa);
8. Permitir o cadastro de assunto, com prazo e prioridade;
9. Permitir configura os tipos de manifestação e seus respectivos assuntos que serão exibidos no Portal de atendimento;
10. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes;
11. Permitir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Telefone;
12. Permitir o cadastro de unidades/ouvidorias, com a vinculação dos assuntos que poderão ser tratados em cada uma;
13. Permitir cadastro de benefícios que poderão ser solicitados pelo cidadão;
14. Permitir o cadastro de cargo que poderão ser atribuídos a pessoa;
15. Possuir o cadastro completo de localização, com informações do país, estados e municípios;
16. Permitir o cadastro de localidade e bairros que poderão ser vinculados ao município;
17. Possuir o cadastro de partidos, com suas siglas e números, permitindo informar quem é o líder ou presidente;
18. Permitir o cadastro de tipo de unidade;
19. Permitir o cadastro dos programas que serão referência para a concessão de benefícios;
20. Permitir gerar demanda de natureza interna, externa ou pessoal;
21. Permitir gerar demanda de atendimento, evento ou manifestação;
22. Permitir registrar a data e horário prevista da demanda, demandante, assunto, unidade responsável, objetivo e as observações, além de poder informar benefícios solicitados.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

23. Permitir registrar atendimento das demandas, definido status, informando se as solicitações foram atendidas total ou parcialmente e os respectivos custos de cada solicitação, além de poder fazer observações a respeito do atendimento;
24. Permitir o registro de ata referente ao atendimento;
25. Permitir informar as partes interessadas na abertura da demanda ou durante o atendimento, registrando quem efetivamente participou e as observações de cada um;
26. Permitir enviar respostas por e-mail ao demandante quando esses se manifestarem a respeito de denúncias, elogios, pedidos de informação, reclamações, sugestões, dentre outros;
27. Permitir anexar documentos no registro da demanda, no atendimento ou na resposta à manifestação.
28. Permitir realizar encaminhamento do registro da demanda, entre as unidades/ouvidorias, no atendimento ou na resposta à manifestação, bem como visualizar o histórico de tramitação;
29. Permitir registro de atividades contendo no mínimo origem da atividade, qual a competência (Mês/ano), data de referência prazo em dias, órgão, unidade, assunto, atividade, tarefa, quem é o responsável pela atividade, observação status e data de conclusão da atividade.
30. Possuir rotina que possibilite duplicar atividade.
31. Possuir rotina que possibilite o encaminhamento de uma atividades.
32. Possuir funcionalidade para finalização de uma atividade.
33. Possuir rotina que possibilite a replicação de atividades em lote de uma competência para outra, bastando para isto selecionar qual a competência origem, para qual competência deseja replicar e quais as atividades deseja selecionar para a replicação.
34. Permitir que através do portal o usuário/cidadão possa realizar sua manifestação de forma anônima ou identificada;
35. Permitir que o usuário/cidadão possa realizar um cadastro diretamente pelo portal;
36. Permitir que o usuário/cidadão possa recuperar os seus dados de acesso pelo próprio portal (recuperação de senha);
37. Permitir que o usuário/cidadão possa anexar documentos na abertura da sua manifestação, escolher o assunto e direcionar para a unidade/ouvidoria desejada.
38. Permitir que o usuário/cidadão possa acompanhar suas manifestações pelo portal, visualizar o histórico de demandas, os protocolos e status de cada manifestação, bem como realizar downloads dos arquivos anexados na resposta do órgão/unidade.
39. Possuir rotina de notificação ao acessar o sistema, exibindo todas as demandas do dia, considerando o perfil do usuário, permitindo ainda que possa ser aplicado filtros de período, natureza da demanda, tipo de demanda, assunto, unidade responsável e status, além de poder incluir ou não aniversariantes no período escolhido;
40. Permitir que a partir da tela de notificações o usuário tenha informações a respeito de cada demanda, do tipo: se o demandante é liderança, sua localização, foto, prontuário, solicitações da demanda, anexos e histórico de encaminhamento;
41. Permitir que a partir da tela de notificações o usuário (Atendente / Ouvidor) possa realizar o atendimento da demanda ou na resposta à manifestação;
42. Permitir estabelecer a data de validade da pesquisa/enquete;
43. Permitir o acompanhamento com a exibição do resultado, com a quantidade de usuários que responderam à pesquisa/enquete e os respectivos percentuais (%) de cada item da resposta;
44. Possuir um painel de controle (DASHBOARD) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócios mais importantes, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse sobre esses indicadores;



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

45. Permitir que a partir do painel de indicadores o usuário possa aplicar filtros de período, natureza da demanda, tipo de demanda, assunto, unidade responsável e status, além de visões em formato de tabelas;
46. Possuir um painel de georreferenciamento, com mapa, evidenciando as demandas pendentes, agendadas ou em andamento, concluídas ou respondidas, bem como as canceladas, além de permitir visualizar informações de cada demanda com eventos como ao passar o mouse;
47. O sistema deve ter integração com o GOOGLE MAPS para exibir de forma georreferenciada as demandas;
48. Permitir que através do painel (mapa) possa ser aplicado filtros de período, natureza da demanda, tipo de demanda, assunto, unidade responsável e status, além de poder exibir apenas as demandas de lideranças no período escolhido, exibindo a quantidade de registros encontrados;
49. Permitir que através do mapa seja possível a visualização em tela cheia, exibição com relevo, imagens de satélite, aumentar ou diminuir o zoom, além de poder usar recurso de street view;
50. Possui relatório de histórico de demandas, permitindo filtro por período, natureza, tipo, número da demanda, demandante, assunto, unidade responsável, status da demanda e status da solicitação;
51. Possui relatório de relação de benefícios, permitindo filtro por período, natureza, tipo, número da demanda, programa, assunto, unidade responsável, status da demanda e status da solicitação; e
52. Possui relatório de relação de beneficiários, permitindo filtro por período, natureza, tipo, número da demanda, programa, assunto, unidade responsável, status da demanda e status da solicitação;

b) REQUISITOS TECNOLÓGICOS:

REQUISITOS TECNOLÓGICOS	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA, USUALIDADE E SEGURANÇA	90 %

1. **AMBIENTE MULTIPLATAFORMA:** O sistema deve ser compatível com plataformas Windows e/ou Linux, tanto em versões desktop quanto em navegador. Deve também integrar-se com redes locais (LAN) ou remotas (WAN) e suportar bancos de dados SQL Server ou Oracle ou PostgreSQL.
2. **SISTEMA WEB E/OU DISPONÍVEL PARA WINDOWS:** O sistema deve ser acessível via navegador ou localmente instalado no sistema operacional Windows, de acordo com a escolha da Prefeitura.
3. **BANCO DE DADOS:** A estrutura do banco de dados poderá ser única e normalizada para evitar duplicidades. Isso implica na criação de uma arquitetura de banco de dados que permita consistência e elimine a redundância de dados.
4. **COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS AMBIENTES:** O sistema precisa operar em ambientes Windows e/ou Linux (cliente e servidor), sendo que o servidor de banco de dados deve suportar ambos os sistemas operacionais.
5. **INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS:** Deve haver um meio de comunicação eficaz entre os diferentes sistemas, favorecendo uma integração robusta para troca de dados e serviços.
6. **CONTROLE DE ACESSO:** O sistema deve incluir um controle de acesso seguro, com gerenciamento de usuários e permissões, para garantir que cada usuário tenha acesso apenas aos módulos e funcionalidades autorizados.
7. **PERMISSÃO DE ACESSO POR USUÁRIO E SISTEMA:** Deve haver um mecanismo de controle de acesso robusto, que permita definir permissões individualizadas para cada sistema e usuário, incluindo



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

a possibilidade de configurar a expiração de acessos. Isso implica em uma autenticação e controle de sessão seguros.

8. **NÍVEIS DE ACESSO BASEADOS EM FUNÇÕES:** O sistema deve suportar diferentes níveis de responsabilidade, com permissões configuráveis em função da posição do usuário (usuário, departamento, ou grupo), permitindo limitar o acesso de acordo com a função de cada pessoa.
9. **VISUALIZAÇÃO PERSONALIZADA DE MENU:** O menu de opções deve ser adaptado para cada usuário, exibindo apenas as funcionalidades para as quais ele tem permissão. Além disso, a estrutura do menu deve ser organizada por assunto, facilitando a navegação e o uso eficiente.
10. **ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO:** O sistema precisa ter uma rotina de backup disponível no sistema e que permita a configuração de backups automáticos ou manualmente.
11. **IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS:** O sistema deve permitir a impressão de documentos em diferentes tipos de impressoras e proporcionar uma pré-visualização de relatórios, além de oferecer a possibilidade de selecionar impressoras de rede específicas.
12. **USUÁRIOS ILIMITADOS:** Não deve haver limitação de número de usuários simultâneos, requerendo uma arquitetura que escale conforme a demanda.
13. **GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS:** O sistema precisa permitir a geração de arquivos em diferentes formatos configuráveis (Txt, Rtf, Html, Pdf, Xls, entre outros).

5.2 PROVA DE CONCEITO:

Caso necessário, será exigida a realização de uma demonstração técnica por parte do fornecedor, que demonstrará a adequação do software às necessidades da Prefeitura Sento Sé-BA, conforme exigências contidas neste edital e seus anexos.

5.2.1 – EXIGÊNCIAS:

- Devido a necessidade de participação de vários representantes da administração, que compõem a estrutura administrativa da prefeitura Sento Sé-BA, em conjunto com a equipe de TI, **será vedada a demonstração em seu formato telepresencial ou virtual.**
- A LICITANTE vencedora da licitação e habilitada segundo os critérios já definidos no Edital, deverá disponibilizar técnicos para efetuar a demonstração dos sistemas propostos, conforme funcionalidades descritas neste documento, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no **prazo máximo de 48 horas após a convocação do agente de contratação**, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.
- Serão avaliadas as funcionalidades dos sistemas ofertados, sendo computados os resultados pela metodologia de "SIM" e de "NÃO"

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O modelo de execução deverá garantir que os resultados esperados sejam entregues desde o início da implantação até o término do contrato, com etapas bem definidas:

- **Fase 1: Implantação e Configuração** – Instalação do software e integração com os sistemas existentes.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **Fase 2: Migração de Dados** – Transferência segura de todos os dados da Prefeitura para o novo sistema.
- **Fase 3: Treinamento** – Capacitação das equipes internas.
- **Fase 4: Suporte e Manutenção** – Atendimento contínuo para garantir o pleno funcionamento do software.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 A gestão do contrato será realizada pela **equipe de TI da Prefeitura de Sento Sé-BA**, com acompanhamento mensal dos serviços prestados, e com a realização de reuniões periódicas de avaliação de desempenho com o fornecedor.
- 7.2 Um **fiscal do contrato** será designado para monitorar a execução das atividades, validar entregas e verificar a conformidade com os requisitos acordados.
- 7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 Os pagamentos serão realizados de forma mensal, condicionados à comprovação da prestação dos serviços;
- 8.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.3 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(s) índice(s) IPCA, IGP-M, INCC de correção monetária.
- 8.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento
- 8.6 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.8 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

- 9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de **licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO**, conforme a Lei 14.133/2021, com base nos seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme análise do edital.
- Atendimento aos requisitos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, além de comprovação de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**.

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva 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>;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- IV. 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;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

C) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

- I. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física, conforme o caso. A data de expedição da certidão deverá ser de até 30 (trinta) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;
 - I.1. Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020;
- II. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - II.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial competente;
 - II.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento dos mesmos e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
 - II.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente;
 - II.4. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
 - II.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado na Junta Comercial competente;
 - II.6. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
 - II.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
 - II.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

da aplicação das fórmulas, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial, tendo como previsão legal § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21, assim justificamos ²:

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

II.9. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 1% (Um por cento) do valor estimado da contratação ou do item e/ou lote pertinente, de acordo o tipo de julgamento da licitação.

III. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

D) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- I. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.3 REGIME DE EXECUÇÃO:

- O regime de execução do contrato será por **Empreitada por preço unitário**

9.4 DA APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA

- Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de valor foi baseada em cotações de mercado, com preços unitários referenciais e memórias de cálculo anexadas ao processo, conforme documento **separado e classificado** para consulta dos interessados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. O custeio dos gastos provenientes do objeto licitado aviado por meio do procedimento administrativo de nº 020/2026, e ainda que a referida contratação, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) e compatibilidade com o plano plurianual (PPA) e com a lei de diretrizes orçamentárias (LDO), nos termos da proposta apresentada pelos convidados e conforme dotação orçamentária descritas abaixo:

² Em atendimento aos índices estabelecidos no Edital demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Portanto, a adoção dos índices não viola o caráter competitivo do certame, uma vez que não se vinculam à rentabilidade ou lucratividade dos licitantes, prestando-se tão somente à aferição da equilibrada situação financeira, constituindo-se em segurança para o MUNICÍPIO na futura execução do contrato, sendo compatíveis com a complexidade exigida no objeto.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Órgão: 02.02.

Proj/Atividade: 2004.

Elemento de Despesa: 3390.39.00.

Fonte: 1500 / 1708

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

12.6. 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.

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

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

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

13.2.1. o prazo de validade;

13.2.2. a data da emissão;

13.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

13.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

13.2.5. o valor a pagar; e

13.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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

13.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

13.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

13.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Adriano de Almeida Ribeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Santo Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO III

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SENTO SÉ – BAHIA.

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO nº xxx/2026.

NESTA

Prezados Senhores, pela presente, submetemos à apreciação de vossa senhoria, a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o(s) serviços e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 – PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

BANCO (NOME/Nº):

AGÊNCIA Nº:

CONTA CORRENTE Nº:

2 - PROPOSTA DE PREÇOS:

Planilha de especificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
VALOR TOTAL				R\$

3 - PRAZO DE VALIDADE E VALOR TOTAL DA PROPOSTA

3.1 Declaramos que o valor total da nossa proposta é de R\$(.....) e que manteremos válida por ____ (____) dias contados da data de apresentação da mesma.

4 – DECLARAÇÃO:

Declaramos que:

a) Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outros necessários.

b) Cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Santo Sé – Bahia.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

Obs: a interposição de recurso SUSPENDE o prazo de validade da proposta até decisão.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº ____/20xx

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o
MUNICÍPIO DE SENTO SÉ-BA e a Empresa **xxxx**.

Pelo presente contrato de prestação de serviços na **PREFEITURA DE MUNICIPAL DE SENTO SÉ, Estado da Bahia**, que entre si fazem, de um lado o MUNICIPIO DE SENTO SÉ-BA, com sede administrativa na Praça Dr. Juvêncio Alves, s/nº, Cidade: Sento Sé - Bahia - CEP: 47.350-000, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 13.692.736/0001-10, representado(a) pelo(a) Prefeito(a), Sr(a). Giselda Carvalho dos Santos Rodrigues, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 946.390.275-91 e portador do RG nº 08.866.663-84, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ de nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXX, nº XX, Bairro: xxxxx, Cidade: xxxxx - CEP: xx.xxx-xxx, com seu representante legal, conforme Ato Constitutivo, a seguir denominado CONTRATADO, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato de prestação de serviço, devidamente autorizado mediante **Pregão Eletrônico Edital nº xxx/2026** e **Processo Administrativo nº xxx/2026**, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e da Lei nº 123/2006, e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos relacionados à locação de softwares, com o objetivo de atender às necessidades das secretarias, do poder executivo do município de Sento Sé/BA, abrangendo hospedagem, implantação, migração e/ou conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva e customização sob demanda, pelo período determinado, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Planilha de especificações

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
VALOR TOTAL				R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência do contrato será de xx (xxxx) meses, que vigorará a partir do dia xx/xx/xxxx, com prazo de vigência até o dia xx/xx/xxxx, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 107 da referida norma, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

3.1 O valor global total da presente contratação é de R\$.

3.2 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.

4. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (Trinta) dia, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

4.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

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

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

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

4.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

4.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

4.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EM = $I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0000 assim apurados:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,0000 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

4.14 A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.15 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), objeto desta licitação correrão à conta orçamentária do corrente exercício, na classificação abaixo:

Órgão: 02.02.

Proj/Atividade: 2004.

Elemento de Despesa: 3390.39.00.

Fonte: 1500 / 1708.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, após um ano contado da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se o índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

5.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

5.9. Após o intervalo de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

5.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

5.10.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta,



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

5.10.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta.

5.11. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

5.12. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desse instrumento.

6. CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

6.1. O regime de execução dos serviços será de forma indireta a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

6.2. A entrega do(s) veículo(s) e máquina(s) deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da ordem de serviço, devendo a licitante vencedora disponibilizar os mesmos, em caráter permanente e apresentar documentação comprobatória de propriedade com CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) ou prova de posse lícita do(s) veículo(s), licença e IPVA do(s) mesmo(s) que serão disponibilizados para os serviços.

6.3. O(s) veículo(s) e a(s) máquina(s) deverão atender a especificação mínima e encontrar-se em bom estado de conservação, higiene, limpeza e funcionamento.

6.4. O(s) veículo(s) e a(s) máquina(s) disponibilizado(s) serão vistoriado(s) pelo(s) fiscal(is) designado(s), por ocasião da entrega e a qualquer momento durante a execução do contrato.

6.5. O(s) veículo(s) e a(s) máquina(s) deverão ser entregue(s) para vistoria dentro do prazo previsto no item 6.2, em dia útil no horário das 08h às 13h na sede da contratante.

6.6 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores especificamente designados, pelo(a) Portaria nº 47 de 21/12/2022, como Representantes da Administração, que anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, pela disciplina do art. 117 §1º §2º §3º Lei nº 14.133, de 2021;

6.7 O(s) Fiscal(is) deste contrato será(ão) o(s) Srº(s). Célia Almeida Antunes, assumindo total responsabilidade pela execução do presente instrumento, havendo quaisquer alteração e/ou substituição do(s) fiscal(ais) do contrato o(s) servidor(es) designado(s) por meio de portaria ou decreto específico será juntado posteriormente a este instrumento;

6.8 Compete ao Sistema de Controle Interno fiscalizar o fiscal do contrato, inclusive fiscalizar as ações ou omissões definidas na cláusula anterior, e informar a autoridade competente ou preposto qualificado como representante da contratante os atos praticados pelo fiscal, assim como responder solidariamente pelas ações, omissões ou inércia na fiscalização do presente instrumento, sendo plenamente proibida a fiscalização de contratos por amostragem.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 A Contratante obriga-se a:

7.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.6 Efetuar o pagamento à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

estabelecidas neste Termo de Referência, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada;

7.1.8 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

7.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2.1.1 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas;

7.2.1.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.2.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.2.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

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

7.2.1.8 Paralisar, por determinação da 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;

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

7.2.1.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

7.2.1.11 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

7.2.1.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.1.13 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

7.2.1.14 Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

7.2.1.15 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível;

7.2.1.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

7.2.1.17 Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

7.2.1.18 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7.2.1.19 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

8.1 – Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será motivo de penalidades:

8.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

8.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

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

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

8.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

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

8.2.2 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, da Lei);

8.2.3 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);

8.2.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante;

8.2.6 As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

escalonadas por datas, e a multa de advertência;

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

8.2.8 No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da datada decisão final da defesa apresentada;

8.2.9 Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das multas e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o município;

8.2.10 A Aplicação da penalidade de rescisão contratual ou suspensão repercutirá sobre todos os demais atos pertencentes ao mesmo contratante;

8.2.11 O Contrato será rescindido unilateralmente se a contratada ou qualquer de seus sócios forem condenados pelos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021; os crimes previstos na Lei Federal 8.137/1990; os crimes definidos na Lei Federal 8.429/92 e demais crimes contra a ordem pública;

8.2.12 Havendo suspensão contratual, será dado aviso com antecedência mínima de 30 dias corridos, nos termos do art. 599, § único do Código Civil - CC e art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for melhor conveniente para a administração em manifesta observância ao poder de império da administração pública;

9. CLÁUSULA NONA PRIMEIRA – RESCISÃO

9.1 Constituirão motivos para extinção do contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei federal nº 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo:

9.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

9.1.2 Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

9.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação.

9.1.4 A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

9.1.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O gestor do contrato poderá exigir garantia de execução do contrato, nos moldes dos arts. 96 e 98 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.

10.2. A garantia de contrato caso seja exigida deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da assinatura do contrato.

10.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação poderá ocorrer, no prazo máximo, até a data de assinatura do contrato.

10.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

- 12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 14.1. Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:
- 14.1.1 Lei nº 14.133/21;
- 14.1.2 Lei Complementar nº 123/06;
- 14.1.3 Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- 14.1.4 Código de Defesa do Consumidor;
- 14.1.5 Código Civil;
- 14.1.6 Código Penal;
- 14.1.7 Código Processo Civil;
- 14.1.8 Código Processo Penal;
- 14.1.9 Legislação trabalhista e previdenciária;
- 14.1.10 Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- 14.1.11 Demais normas aplicáveis.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

- 15.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

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

Sento Sé - BA, xx de xxxxx de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENTO SÉ-BA
Giselda Carvalho dos Santos Rodrigues
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no
(a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no
procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo público na Administração Pública do Município de Sento Sé/BA, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório pregão ELETRÔNICO nº xxx/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO
CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000
CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VII

**MODELO - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo
7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO VIII

Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão ELETRÔNICO nº xxx/2026, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL de SENTO SÉ, marcado para às xx:xx horas do dia xx/xx/2026, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).



Prefeitura Municipal de Sento Sé

PRAÇA DR. JUVENCIO ALVES, SN PREDIO

CENTRO - SENTO SÉ - BA CEP: 47350-000

CNPJ: 13.692.736/0001-10

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxx/2026

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

A Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, previsto no art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).