EDITAL Nº 033/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

1. REGÊNCIA LEGAL:	
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO Nº 11.462/2023, DECRETO 1.606/2023 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.	
2. ÓRGÃO INTERESSADO:	
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
3. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM:	**4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026	0082/2026
5. TIPO DE LICITAÇÃO	**6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:**
MENOR PREÇO	☒ NÃO ☐ SIM
7. FORMA DO FORNECIMENTO:	
IMEDIATO	
8. RESERVA DE QUOTA ME/EPP:	**9. EXCLUSIVA ME/EPP:**
SIM	NÃO
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO	
MENOR PREÇO GLOBAL	
11. OBJETO	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UAUÁ/BA.	
12. PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	
DATA: 17:00H DE 12/11/2026 ATÉ 02/12/2026, ÀS 09:00HS **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.licitanet.com.br	
13. ABERTURA DAS PROPOSTAS:	**14. INÍCIO DA DISPUTA:**
DATA: 02/12/2026 - **HORÁRIO:** 09:00HS	**DATA:** 02/12/2026 - **HORÁRIO:** 09:00HS
15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	
INDICADA NO TERMO DE REFERÊNCIA	
16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
12 (DOZE) MESES	
17. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL:	
AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO PERFEITO CONHECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO PRESTADAS PELO PREGOEIRO E PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREFERENCIALMENTE PELO E-MAIL *licitacaouaua@gmail.com*, OU PESSOALMENTE NO SETOR DE LICITAÇÕES, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 08H00MIN ÀS 12H00MIN, SITUADO NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UAUÁ, LOCALIZADO NA PRAÇA BELARMINO JOSÉ RODRIGUES, S/N, CENTRO, UAUÁ/BA. OS PEDIDOS DE **ESCLARECIMENTOS** OU AS **IMPUGNAÇÕES** REFERENTES A CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DESTE EDITAL DEVERÃO SER REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE NO CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA LICITANET, PARA CONHECIMENTO DOS DEMAIS LICITANTES.	

PREGOEIRO RESPONSÁVEL:

Pedro Morais Ribeiro
Pregoeiro

Decreto Municipal nº 2.054/2026

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE UAUÁ,** por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, através do Pregoeiro e da Comissão de Contratação, designados pelo Decreto Municipal nº **2.054/2026**, de 06 de julho de 2026, publicado no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UAUÁ/BA,** conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

ESTE PREGÃO SERÁ DESTINADO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS ENQUADRADAS EM QUALQUER PORTE.

18. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

18.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando métodos de autenticação de acesso e mecanismos de criptografia, de modo a garantir a segurança e a integridade de todas as fases do certame.

18.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado **Pregoeiro**, que atuará mediante inserção, acompanhamento e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema disponibilizado no sítio eletrônico *www.licitanet.com.br*.

Contatos LICITANET: Fones: (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) / (34) 3014-6633 / 3236-7571 / Whatsapp (34) 3014-6633 / E-mails: contato@licitanet.com.br e financeiro@licitanet.com.br. Horário de f uncionamento Licitanet: de segunda a sexta, das 08:30 às 18:00hs (não há expediente aos sábados e domingos).

19. OBJETO:

19.1. Constitui objeto da presente licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS**

NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UAUÁ/BA, conforme a necessidade e a conveniência da Administração Pública, observadas as especificações técnicas e as quantidades estimadas constantes no **ANEXO II** deste Edital.

19.2. A presente licitação será realizada de **MODO GLOBAL,** nos termos do art. 82, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, conforme tabela constante do **ANEXO II,** considerando a divisibilidade do objeto e visando à ampliação da competitividade, vedada a adoção de julgamento por grupo de itens (lote) sem a devida justificativa técnica e econômica previamente consignada nos autos do processo administrativo.

19.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL,** conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, observadas todas as exigências, condições e especificações estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

19.4. Não serão aceitas propostas cujos preços unitários estejam superiores aos valores de referência estimados pela Administração, apurados mediante regular pesquisa de preços e devidamente justificados nos autos do processo licitatório, nos termos da legislação vigente.

19.5. A fase competitiva do Pregão Eletrônico será realizada por meio da apresentação de lances sucessivos e decrescentes, incidentes sobre o **VALOR GLOBAL,** observadas as regras estabelecidas neste Edital e no sistema eletrônico adotado.

19.6. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes no sistema eletrônico utilizado **(Portal Licitanet)** e aquelas previstas neste Edital e em seus Anexos, prevalecerão as disposições do Edital, em observância ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

20. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

20.1. Poderão participar do presente certame os interessados legalmente constituídos e estabelecidos no País, que exerçam atividade econômica compatível com o objeto licitado e que atendam integralmente às exigências previstas neste Edital e em seus Anexos.

20.2. A participação na licitação implica aceitação plena, irretratável e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Edital, em seus Anexos e na legislação aplicável.

20.3. A participação no **Pregão Eletrônico** dar-se-á mediante utilização de senha pessoal e intransferível do licitante previamente credenciado, com o envio da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos no Edital.

Parágrafo único. O acesso ao sistema deverá ser realizado na página inicial do site https://licitanet.com.br, na opção **"Login".**

20.4. Como condição para participação, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que possui pleno conhecimento e cumpre os requisitos de habilitação previstos neste Edital.

20.5. A prestação de declaração falsa relativa ao atendimento dos requisitos de habilitação, conforme **ANEXO**

VI, sujeitará o licitante às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

20.6. Do Credenciamento e Responsabilidades:

a) Somente poderão participar do **Pregão Eletrônico** os licitantes devidamente credenciados no sistema eletrônico, cujo objeto social seja pertinente ao objeto da licitação e que atendam às exigências legais e editalícias.

b) As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

c) O credenciamento será realizado mediante atribuição de chave de identificação e senha, de uso pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do licitante as transações realizadas em seu nome no sistema https://licitanet.com.br/.

d) O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

e) O uso indevido da senha, ainda que por terceiros, não implicará responsabilidade ao provedor do sistema ou ao **Município de Uauá/BA.**

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

g) Todos os custos referentes à elaboração e apresentação de propostas serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

h) Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

20.7. Do Acompanhamento da Sessão

20.7.1. Caberá ao licitante acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente da perda de negócios resultante da inobservância de mensagens do sistema ou de eventual desconexão.

20.8. O licitante será integralmente responsável pelas propostas e lances registrados em seu nome, os quais serão considerados **firmes e verdadeiros**.

20.9. Das Vedações à Participação:

20.9.1. Estão impedidos de participar de qualquer fase do certame os interessados que se enquadrem em qualquer das hipóteses previstas nos **arts. 9 e 14 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente aqueles que:

a) Não atendam às condições deste Edital;

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;;

c) Sejam empresas vinculadas a autores de projeto, nas hipóteses legais;

d) Tenham sido declarados inidôneos;

e) Estejam cumprindo sanção que impeça de licitar ou contratar;

f) Participem em regime de consórcio (vedada a formação por ausência de necessidade técnica ou econômica);

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

h) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, haja vista que o presente certame tem como objeto produtos/serviços cuja complexidade e dimensão não justificam a atuação de consórcio, sendo compatível com a execução individual, e ainda com vistas a viabilizar maior competitividade e evitar formação de conluios;

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

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

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

l) Sejam agentes públicos do Município de Uauá ou terceiros por eles auxiliados na condução da contratação;

m) Integrem cadastro de sanções de organismos internacionais, quando aplicável;

n) Incorram em situações de conflito de interesses, nos termos da legislação vigente.

o) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do Município de Uauá, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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

b) Agente (s) público (s) do Município de Uauá, estendida a proibição a terceiro (s) que auxilie (m) a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

20.10. Dos itens do processo:

20.10.1. Todos os itens terão **PARTICIPAÇÃO** de interessados enquadrados **EM QUALQUER PORTE**.

20.11. Da Comprovação do Enquadramento:

20.11.1. As empresas enquadradas como ME ou EPP deverão apresentar a declaração constante do **ANEXO VI** deste Edital.

20.11.2. A comprovação da condição de ME ou EPP será exigida na fase de habilitação, mediante apresentação de:

a) Contrato social registrado; ou

b) Certidão de optante pelo Simples Nacional emitida pela Receita Federal.

20.11.3. Será assegurado tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (arts. 42 a 49), aplicáveis às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021 por força do art. 4º desta última, bem como na forma prevista neste Edital.

21. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITANET.COM.BR:

21.1. Para participar do Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar previamente credenciado no sistema eletrônico **"Pregão Eletrônico – Licitanet",** disponível no endereço eletrônico https://licitanet.com.br/

21.2. O acesso ao sistema eletrônico dar-se-á mediante a utilização de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, de inteira responsabilidade do licitante ou de seu representante legal.

21.3. Quando o credenciamento for realizado por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, no qual constem poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da licitante.

21.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

21.5. O licitante que deixar de assinalar, no sistema eletrônico, o campo próprio referente à **declaração de enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)** não poderá usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, ainda que possua tal condição jurídica.

21.6. O licitante responsabiliza-se **exclusiva e formalmente** pelas transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como **firmes e verdadeiras** suas propostas e lances, inclusive aqueles praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Uauá/BA qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

21.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos at os praticados, bem como na presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

21.8. Para fins de obtenção dos benefícios previstos no **Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006,** a Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá **declarar seu enquadramento no sistema eletrônico,** no momento do credenciamento, sem prejuízo da posterior comprovação documental exigida na fase de habilitação.

22. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

22.1. Qualquer interessado poderá solicitar da Comissão de Contratação esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.2. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**;

22.3. As petições de impugnação e os esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet em campo próprio, para o endereço **https://licitanet.com.br/**.

22.4. Não serão conhecidas as impugnações ou esclarecimentos interpostos através de e-mail ou por outro meio que não seja através do sistema **https://licitanet.com.br/**.

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

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

22.7. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o **PREGOEIRO** requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

22.8. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observados os prazos do art. 55 da Lei n° 14.133/2021, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS:

23.1. Na participação de **Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparados,** será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente nos arts. 42 a 49, sem prejuízo da aplicação da Lei nº 14.133/2021.

23.2. O enquadramento como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** dar-se-á nas condições previstas no Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006.

23.3. O empresário individual enquadrado nos limites estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 receberá o mesmo tratamento jurídico conferido às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

23.4. A fruição dos benefícios licitatórios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 independe da opção ou habilitação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparado ao regime tributário do Simples Nacional, nos termos da legislação aplicável.

23.5. Os licitantes que se enquadrarem nas hipóteses previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não incidam em quaisquer das vedações previstas no § 4º do referido artigo, deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem aos requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme regulamentação vigente.

23.6. Na hipótese de inexistência de campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser encaminhada ao **PREGOEIRO** até a data e o horário designados para a abertura da sessão pública.

23.7. A não apresentação da declaração de enquadramento como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparado** importará renúncia expressa ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da regular participação no certame.

23.8. A identificação das **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou equiparados** na sessão pública do **Pregão Eletrônico** somente ocorrerá após o encerramento da fase de lances, de forma a preservar a competitividade e evitar a ocorrência de conluio ou fraude no procedimento licitatório.

24. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DE PROPOSTA INICIAL ELETRÔNICA:

24.1. Os licitantes deverão registrar sua proposta de preços inicial exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço https://licitanet.com.br/, **sem qualquer identificação do titular da proposta**, até a data e o horário limite estabelecidos no **item 12** deste Edital, quando se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas.

24.2. A identificação do licitante na proposta registrada no sistema eletrônico implicará sua **DESCLASSIFICAÇÃO**, a ser declarada pelo Pregoeiro, nos termos deste Edital.

24.3. O licitante deverá registrar sua proposta de preços no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos, quando aplicável:

a) **Valor unitário do item e valor total**, conforme o critério de julgamento adotado;

b) **Marca;**

c) **Modelo;**

d) **Descrição detalhada do objeto**, compatível com as especificações constantes do Termo de Referência, indicando, quando aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

24.4. A proposta inicial deverá ser elaborada em conformidade com o **ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços,** integrante deste Edital.

24.5. O licitante deverá observar rigorosamente as disposições deste Edital e de seus Anexos. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico e aquelas constantes do **ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços,** prevalecerão as disposições deste último.

24.6. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

24.7. Todas as especificações do objeto constantes da proposta apresentada pelo licitante vinculam a futura contratada, nos termos da legislação vigente.

24.8. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessários ao fornecimento dos bens ou à execução dos serviços, tais como custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto.

24.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na fase de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear alterações sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

24.10. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão alterar ou substituir a proposta anteriormente registrada no sistema eletrônico.

24.11. A Licitante deverá acompanhar todas as operações realizadas no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo integral responsabilidade pelas propostas e lances registrados em seu nome, bem como pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de eventual desconexão.

25. DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

25.1. No horário estabelecido neste Edital, o **PREGOEIRO** abrirá a sessão pública no sistema eletrônico, procedendo à verificação das propostas de preços registradas, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no **item 23.4 deste Edital.**

25.2. O **PREGOEIRO** poderá suspender a sessão, se necessário, para análise preliminar das propostas inseridas no campo **"descrição detalhada do objeto"** do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e de seus anexos, inclusive com apoio técnico do órgão requisitante, **DESCLASSIFICANDO**, de forma motivada, aquelas que não atenderem às exigências, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

25.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestamente inexequível, o **PREGOEIRO** a **DESCLASSIFICARÁ**, mediante decisão fundamentada registrada no sistema eletrônico.

25.4. A Licitante que encaminhar proposta inicial com valor manifestamente inexequível e, quando instado, não comprovar sua viabilidade, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

26. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

26.1. O julgamento das propostas será realizado com fundamento nos arts. 33 e 34 da Lei nº 14.133/2021,

adotando-se o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL,** observados os prazos de fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, bem como as demais condições estabelecidas neste Edital.

26.2. Se a proposta ou o lance classificado em primeiro lugar não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação previstas neste Edital, o **PREGOEIRO**, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências editalícias.

26.3. Após o julgamento das propostas, o **PREGOEIRO** poderá negociar com o licitante detentor da proposta mais bem classificada, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

26.4. Serão desclassificadas, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, assim considerados os incompatíveis com os preços praticados no mercado para a execução do objeto contratado.

26.5. Será assegurado, como critério de desempate, o tratamento diferenciado e favorecido às **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,** nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, considerando-se empate ficto as propostas apresentadas por ME ou EPP cujo valor seja superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

26.6. Para os fins do disposto no **subitem 26.5** deste Edital, ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma, observado o disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e a operacionalização do sistema eletrônico:

a) A **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** melhor classificada será convocada pelo sistema eletrônico para apresentar nova proposta, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, contado da convocação, sob pena de preclusão do direito, devendo o novo valor ser inferior ao da proposta originalmente classificada em primeiro lugar;

b) Não havendo apresentação de nova proposta pela ME ou EPP convocada, serão chamadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese do **subitem 26.5,** na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

26.7. Em caso de empate aritmético entre propostas apresentadas por **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,** antes da aplicação do critério previsto no inciso I do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o desempate será realizado por meio de sorteio, em sessão pública, devidamente registrada no sistema eletrônico, conforme procedimento a ser conduzido pelo **PREGOEIRO**.

26.8. Não havendo **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** classificadas ou habilitadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, será convocado o licitante detentor da proposta de menor valor originalmente apresentada, observada a ordem de classificação final.

27. DO MODO DE DISPUTA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

27.1. Após a classificação das propostas, será iniciada a etapa competitiva de lances, realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico https://licitanet.com.br, observadas as seguintes regras:

a) Os Licitantes poderão apresentar lances sucessivos, respeitado o horário fixado para a sessão;

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

c) 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 pré estabelecidos pelo **PREGOEIRO** via sistema.

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

27.2. Será adotado o modo de disputa **"ABERTO/FECHADO"**, apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável, observando-se que:

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

b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

f) Poderá o **PREGOEIRO**, justificadamente, reiniciar da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

27.3. Serão aceitos apenas lances em moeda corrente nacional (R$), com valores unitários expressos com até 02 (duas) casas decimais, conforme as quantidades constantes no **ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o **PREGOEIRO**, poderá convocar no

CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os **PARA MENOS** automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

27.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele registrado primeiro pelo sistema eletrônico.

27.5. Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

27.6. Sendo efetuado lance manifestamente inexequível, o **PREGOEIRO** poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

27.7. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

27.8. No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do **PREGÃO ELETRÔNICO**, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

27.9. O **PREGOEIRO**, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

27.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o **PREGOEIRO** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo **PREGOEIRO** aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site https://licitanet.com.br.

27.11. Caberá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO,** ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

27.12. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

Tratamento favorecido às ME/EPP

27.13. Em relação a itens **NÃO** exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria às 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.

27.14. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

27.15. 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.

27.16. Caso a Microempresas e Empresas 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.

27.17. 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.

27.18. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

27.19. O disposto no **Item 27.16** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Critérios gerais de desempate

27.20. Havendo eventual empate em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

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

b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

27.21. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

28. DA CONTRAPROPOSTA:

28.1. Encerrada a fase de lances, o **PREGOEIRO** procederá à verificação dos valores registrados no sistema eletrônico, a fim de identificar eventual item cujo preço final esteja acima do valor de referência estimado pelo Município.

28.2. Constatada tal situação, será encaminhada, por meio do sistema, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com vistas à adequação do valor arrematado ao valor de referência.

28.3. O Município não poderá aceitar proposta com valor superior ao valor de referência estimado, sendo que a não aceitação ou ausência de manifestação da contraproposta pelo licitante implicará desclassificação da proposta exclusivamente em relação ao item correspondente, com a consequente convocação do licitante remanescente, observada a ordem de classificação.

29. DA NEGOCIAÇÃO:

29.1. Encerrada a fase de lances e antes do aceite da proposta, o **PREGOEIRO** iniciará negociação eletrônica, por meio do sistema, com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em cada item, com vistas à obtenção do melhor preço.

29.2. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar terá o prazo de **10 (dez) minutos,** caso entenda necessário, para apresentar seu melhor lance, observado que somente o licitante arrematante poderá registrar nova oferta no sistema.

30. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

30.1. Encerrada a etapa de negociação, o **PREGOEIRO** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, ao atendimento às especificações técnicas e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo estimado para contratação, fixado neste Edital e em seus Anexos.

30.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

a) Apresentar preço final superior ao valor máximo estimado para contratação; ou

b) Apresentar preço manifestamente inexequível, nos termos da legislação vigente.

30.3. Considera-se manifestamente inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços praticados no mercado para os insumos, materiais, mão de obra e encargos incidentes, ainda que o Edital não tenha fixado limites mínimos, excetuadas as hipóteses em que se refiram a materiais ou instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais este renuncie expressamente à remuneração, desde que comprovada a viabilidade da execução.

30.4. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

30.5. O **PREGOEIRO** poderá convocar o licitante para encaminhar documentos digitais complementares, por meio de funcionalidade própria do sistema eletrônico, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

30.6. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação formal e devidamente justificada do licitante, apresentada antes de seu término, a critério e com aceitação expressa do **PREGOEIRO.**

30.7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo **PREGOEIRO** incluem-se, exemplificativamente, aqueles que comprovem as características do objeto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de catálogos, fichas técnicas, folhetos ou outros documentos equivalentes, os quais deverão ser encaminhados por meio eletrônico, conforme orientação do **PREGOEIRO**, sob pena de não aceitação da proposta.

30.8. Caso a proposta ou o lance do licitante classificado em primeiro lugar seja desclassificado, o **PREGOEIRO** procederá à análise da proposta ou lance subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

30.9. Sempre que necessário, o **PREGOEIRO** poderá suspender a sessão pública, informando no chat do sistema a nova data e horário para sua continuidade.

30.10. O **PREGOEIRO** poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou a melhor oferta, com o objetivo de obter condição mais vantajosa para a Administração, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

30.11. Nas hipóteses em que a proposta não for aceita e se passe à análise da proposta subsequente, o **PREGOEIRO** poderá negociar com o respectivo licitante, visando à obtenção de melhor preço.

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

30.13. Nos itens não exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, sempre que a proposta não for aceita e antes da convocação da proposta subsequente, será realizada nova verificação automática, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, aplicando-se, se for o caso, a disciplina legal pertinente.

31. DA PROPOSTA FINAL REALINHADA:

31.1. O **PREGOEIRO** solicitará ao licitante melhor classificado que envie a Proposta Final Realinhada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **no prazo de 02 (duas) horas** no próprio sistema, a contar da solicitação do **PREGOEIRO** e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante arrematante, para fins de pagamento

31.2. A Proposta Final Realinhada 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.

31.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a **CONTRATADA**.

31.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, sempre que possível, por extenso.

31.5. 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.

31.6. 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.

31.7. 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.

31. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DAS PROPOSTAS DE PREÇO

31.1. Após o envio da Proposta Final Realinhada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o **PREGOEIRO** procederá à sua análise, a fim de verificar o atendimento a todas as exigências deste Edital e de seus Anexos, sendo então concedido o prazo de até 15 (quinze) minutos, em campo próprio do sistema eletrônico, para que qualquer licitante manifeste, a intenção de recorrer, relativamente ao julgamento das propostas de preço.

31.2. A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará decadência do direito de recurso quanto à respectiva fase.

31.3. Havendo manifestação de intenção de recurso quanto ao julgamento das propostas, o procedimento não será suspenso, prosseguindo o **PREGOEIRO** com a fase de habilitação.

31.4. A licitante que houver manifestado tempestivamente a intenção de recorrer terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões recursais, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

31.5. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se aqueles que não forem atingidos pelo vício apontado.

31.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, preferencialmente por meio eletrônico, ou no endereço indicado neste Edital, observadas as normas de acesso à informação e proteção de dados.

32. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

32.1. O envio dos documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital será solicitado exclusivamente ao(s) licitante(s) provisoriamente declarado(s) arrematante(s), devendo ser realizado no prazo de até **02 (duas) horas,** a contar da solicitação do **PREGOEIRO**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante utilização de chave de acesso e senha do licitante

32.2. As **Microempresas (ME)** e **Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão encaminhar a documentação de habilitação ainda que apresentem alguma restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, nos termos do

art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, sendo-lhes assegurado o prazo legal para regularização, quando aplicável, como condição para a contratação.

33. DA HABILITAÇÃO:

33.1. A licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar nos itens licitados, terá o prazo de 02 (duas) horas a partir da solicitação do **PREGOEIRO,** para enviarem a documentação de habilitação.

33.2. O **PREGOEIRO** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, caso a licitante não envie a documentação constante neste item no prazo determinado a mesma será declarada inabilitada.

33.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar:

a) **Registro Comercial,** no caso de empresário individual, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial competente;

b) **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, no caso de Microempreendedor Individual (MEI), cuja validade ficará condicionada à verificação de autenticidade no sítio eletrônico oficial do Portal do Empreendedor www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de **Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI,** acompanhado de documento que comprove os poderes de administração de seus representantes legais;

d) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidado** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de **Sociedades Simples**, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

f) **Decreto de Autorização,** no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

g) No caso de filial, sucursal ou agência, comprovação do registro na Junta Comercial onde opere, com a devida averbação no registro da Junta Comercial onde se encontra sediada a matriz.

h) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

33.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

32.4.1. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), a comprovação do enquadramento poderá ser realizada através Certidão Simplificada ou Registro do Enquadramento ou por meio de declaração do próprio licitante, apresentada em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da verificação posterior pela Administração, sendo vedada a exigência de certidão específica como condição para participação;

32.4.2. A não comprovação do enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte implicará renúncia ao tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da participação no certame;

32.4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que contenha alguma restrição, sendo-lhes assegurado o prazo legal para regularização, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

32.4.4. Para fins de validade das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando não houver prazo de validade expresso no próprio documento ou em legislação específica, será considerado o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua emissão até a data da sessão pública da licitação.

33.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

33.5.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

a) Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Caso o documento apresentado não contenha prazo de validade expresso, será considerado válido pelo período de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

a.1) Na hipótese de a certidão indicar que o licitante se encontra em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, não será vedada sua participação no certame, desde que apresente comprovante de homologação do respectivo plano pelo juízo competente, bem como documentação apta a demonstrar sua viabilidade econômico-financeira e capacidade de cumprir as obrigações contratuais, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021 e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

b) Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) Considera-se "último exercício social já exigível" aquele para o qual já tenha se encerrado o prazo legal de apresentação das demonstrações contábeis.

b.2) As demonstrações contábeis poderão ser atualizadas por índices oficiais quando encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, mediante apresentação da respectiva memória de cálculo.

b.3) Os documentos de que trata este item deverão estar devidamente assinados por profissional legalmente habilitado e registrados no órgão competente, quando exigido pela legislação aplicável.

b.4) Na hipótese de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos, a documentação exigida neste inciso limitar-se-á às demonstrações contábeis do último exercício social já exigível, nos termos do § 6º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

b.5) Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.5.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976 (Sociedades Anônimas):

- Publicados em Diário Oficial;
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.5.2) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em órgão equivalente; ou
- Por cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.5.3) Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), inclusive as optantes pelo regime do Simples Nacional:

- Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em órgão equivalente; ou
- Por cópia do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b.5.4) Sociedade constituída no exercício em curso:

- Apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado no órgão competente;
- O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou profissional legalmente habilitado, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

b.6) O balanço referente ao último exercício encerrado deverá estar acompanhado de publicação em Diário Oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.

b.4) Os valores constantes das demonstrações contábeis poderão ser atualizados para a data da licitação por índice oficial (IGP-DI), mediante apresentação da respectiva memória de cálculo.

b.5) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração reserva-se o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para fins de conferência dos dados contábeis apresentados.

b.6) Caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 02 (dois) anos, os documentos de qualificação econômico-financeira limitar-se-ão ao último exercício social exigível, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

c) Comprovação de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como critério objetivo de qualificação econômico-financeira, com base no **último exercício financeiro exigível**, nos termos da legislação vigente.

d) O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual – MEI,** nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, fica dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, em razão do regime jurídico simplificado a que está submetido.

e.1) Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, o MEI deverá apresentar:

- Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, vigente;
- Declaração Anual do Simples Nacional – DASN – SIMEI, referente ao último exercício fiscal disponível;
- Declaração firmada pelo próprio titular, sob as penas da lei, de que não se encontra em situação de falência, recuperação judicial ou extrajudicial.

e.2) A Administração poderá, de forma excepcional e devidamente motivada, solicitar outros documentos compatíveis com a natureza jurídica do MEI, vedada a exigência de escrituração contábil formal incompatível com seu regime legal, em observância aos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da ampla competitividade.

33.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo primeiro: O reconhecimento de firma ou a comprovação da autenticidade do atestado somente poderá ser exigido mediante diligência, quando houver dúvida fundada quanto à veracidade do documento apresentado.

Parágrafo segunda: A Administração poderá, mediante diligência devidamente motivada, solicitar documentos complementares, tais como contrato, nota fiscal ou documento equivalente, exclusivamente para fins de verificação da autenticidade, da execução do objeto ou da compatibilidade do atestado apresentado, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021;

33.7. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

33.7.1. A documentação complementar tem por finalidade formalizar declarações exigidas pela legislação vigente e comprovar a inexistência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública

a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme **ANEXO III;**

b) Declaração de pleno conhecimento e atendimento às condições do Edital e de seus anexos, conforme **ANEXO VI;**

c) Declaração de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, quando for o caso, conforme **ANEXO VII,** nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

d) Declaração firmada pelo licitante ou por seu representante legal, devidamente identificado, de **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme **ANEXO VIII;**

e) Declaração de inexistência de fatos impeditivos supervenientes para contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO IX;**

f) Declaração de autenticidade dos documentos apresentados, firmada pelo licitante ou por seu representante legal, declarando, sob as penas da lei, que todos os documentos encaminhados no âmbito do certame são autênticos, íntegros e correspondem fielmente aos seus originais, conforme **ANEXO X;**

g) Declaração de inexistência de vínculo de parentesco, firmada pelo licitante ou por seu representante legal, declarando que não possui, em seu quadro societário, diretivo ou de empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança vinculado ao órgão ou entidade contratante, nos termos do art. 9º, da Lei nº 14.133/2021, conforme **ANEXO XI;**

h) Declaração de Sustentabilidade, por meio da qual o licitante declara que, na execução do objeto, observará práticas sustentáveis compatíveis com o objeto contratado, atendendo, no que couber, às diretrizes de desenvolvimento nacional sustentável previstas no art. 5º e no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, conforme **ANEXO XII;**

i) Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos, firmada pelo licitante ou por seu representante legal, declarando, sob as penas da lei, que cumpre o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, referente à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para beneficiários reabilitados da Previdência Social, quando aplicável, conforme **ANEXO XIII.**

j) Declaração contendo os dados do representante legal para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, conforme **ANEXO XIV;**

k) Alvará de Funcionamento expedido pelo órgão competente do Município da sede do licitante, quando legalmente exigível para o exercício da atividade objeto da contratação, em plena validade;

l) Comprovação de inexistência de sanções impeditivas de contratar com a Administração Pública, mediante consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;** (https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

m) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ; (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

n) **Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP,** mantido pelo Portal da Transparência do Governo Federal; (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep);

o) Consulta aos cadastros de impedimentos de contratar mantidos pelo Tribunal de Contas competente, inclusive o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA (https://www.tcm.ba.gov.br/portal-do-gestor/impedidos-de-contratar/), quando aplicável, ou documento equivalente do Tribunal de Contas do ente federativo de origem do licitante.

p) Para fins de comprovação das consultas previstas nas alíneas "l", "m" e "n", poderá ser aceita, alternativamente, a **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU,** desde que contenha informações atualizadas e suficientes.

q) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "l", "m" e "n" acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

33.8. INTEGRAÇÃO COM A FASE DE HABILITAÇÃO

33.8.1. As consultas aos cadastros mencionados no **item 32.7.1.** nas **alíneas "l", "m", "n" e "o"** poderão ser realizadas **diretamente pelo PREGOEIRO**, por meio eletrônico, sem prejuízo de sua apresentação pelo licitante, quando solicitado.

33.8.2. A verificação será realizada em nome da empresa licitante, de sua matriz ou filial (Acórdão TCU nº 1.793/11), quando houver, bem como de seus sócios e administradores, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

33.8.3. A apresentação de declaração falsa, documento inidôneo ou informação inverídica sujeitará o licitante às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

34. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

34.1. Atendidas as condições de participação previstas neste Edital, a habilitação dos licitantes será verificada pelo **PREGOEIRO** mediante análise dos documentos inseridos no sistema eletrônico https://licitanet.com.br, abrangendo, de forma cumulativa, a habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômico-financeira, a qualificação técnica e documentação complementar, conforme as exigências editalícias.

34.1.1. Incumbe exclusivamente ao licitante manter previamente atualizada a documentação constante no sistema eletrônico, de modo que se encontre válida e vigente na data em que for solicitada pelo **PREGOEIRO**, ou, alternativamente, encaminhar a documentação atualizada no prazo e na forma estabelecidos quando da respectiva solicitação, nos termos deste Edital.

34.1.2. Após o envio da documentação de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência previstas no art. 64 da Lei nº 14.133/2021, estritamente destinadas a:

a) Complementação ou esclarecimento de informações relativas a documentos já apresentados, restrita à comprovação de fatos preexistentes à data da abertura do certame, vedada a inclusão de documento inexistente à época, desde que os documentos exigidos estejam válidos e vigentes na data de sua solicitação pelo **PREGOEIRO**; e

b) Atualização de documentos anteriormente apresentados, cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas ou no curso da fase de habilitação, vedada a apresentação de documento inexistente à época da abertura do certame.

34.1.3. O descumprimento das disposições constantes nos subitens anteriores acarretará a inabilitação do licitante, salvo se a consulta realizada pelo **PREGOEIRO** aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores lograr êxito na obtenção de certidão válida, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

34.2. A verificação realizada pelo **PREGOEIRO** ou pela equipe de apoio, mediante consulta a bases de dados oficiais de órgãos e entidades públicas emissoras de certidões, constitui meio legal e idôneo de prova para fins de habilitação.

34.3. Com a finalidade de proceder à análise minuciosa da documentação apresentada, o **PREGOEIRO** poderá suspender a sessão pública, devendo informar, no campo próprio do sistema eletrônico ("chat"), a nova data e horário para sua continuidade.

34.4. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares destinados exclusivamente à confirmação daqueles já exigidos e apresentados, o licitante será formalmente convocado para encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de inabilitação.

34.5. Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos com indicação de CNPJ diverso daquele do licitante participante, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

34.6. Será declarado inabilitado o licitante que deixar de comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação, seja pela ausência de documentos exigidos, seja pela apresentação em desconformidade com as disposições deste Edital.

34.7. A apresentação de documentos originais em meio físico somente será exigida quando houver fundada dúvida quanto à autenticidade, integridade ou validade do documento digital apresentado.

34.8. Na hipótese de inabilitação, será realizada nova verificação, pelo sistema eletrônico, da eventual ocorrência de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observando-se a disciplina prevista neste Edital para aceitação da proposta subsequente.

34.9. Os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, ser apresentados de forma organizada, ordenados e numerados sequencialmente conforme os itens correspondentes, de modo a facilitar sua análise.

34.10. A apresentação de declaração falsa ou de documento inidôneo sujeitará o licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

34.11. Quando a matriz participar da licitação, toda a documentação deverá ser apresentada em seu nome e vinculada ao respectivo CNPJ. Quando a participação ocorrer por filial, a documentação deverá estar emitida em nome desta, ressalvadas as certidões legalmente expedidas em nome da matriz e válidas para as filiais.

34.12. Os atestados de capacidade técnica e/ou de responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz e/ou da filial da empresa licitante, desde que comprovado o vínculo jurídico e operacional.

34.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão estar autenticados por cartório competente, por servidor da **Comissão de Contratação** ou assinados digitalmente, sendo admitida autenticação eletrônica por meio de **QR Code**, desde que integrante do próprio documento.

34.14. Na hipótese de restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que comprovarem essa condição, e que forem declaradas vencedoras, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

34.15. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à **Microempresa e Empresa de Pequeno Porte** que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis,** prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

34.15.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, facultando-se à Administração convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

34.16. Sempre que necessário à adequada análise da documentação apresentada, o **PREGOEIRO** poderá suspender a sessão pública, com registro da nova data e horário no sistema eletrônico.

34.17. Nos itens não exclusivos para **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte,** em caso de inabilitação, será realizada nova verificação da ocorrência de empate ficto, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

34.18. Como condição prévia à habilitação, nos itens ou grupos de participação exclusiva para ME/EPP ou equiparados, ou na hipótese de exercício do direito de desempate previsto na Lei Complementar nº 123/2006, o **PREGOEIRO** poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal, com vistas a verificar eventual extrapolação do limite máximo de faturamento legalmente permitido, (www.portaldatransparencia.gov.br) na seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pelo licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar no exercício anterior ou corrente extrapola o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício..

34.19. Constatada a ocorrência de extrapolação do limite legal, o **PREGOEIRO** indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado, com a consequente inabilitação do licitante, conforme artigo 3°, § 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

34.20. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar em mais de um item deverá comprovar, de forma cumulativa, o atendimento aos requisitos de habilitação exigidos para todos os itens em que estiver concorrendo, sob pena de inabilitação e aplicação das sanções pertinentes.

34.21. Verificado o atendimento integral às exigências de habilitação estabelecidas neste Edital, o licitante será formalmente declarado habilitado.

34.22. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o **PREGOEIRO** poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de novas propostas, livres das causas que motivaram a inabilitação ou a desclassificação, nos termos da legislação vigente.

35. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DAS HABILITAÇÕES

35.1. Declarada habilitada a licitante e, quando aplicável, esgotada a fase de regularização da documentação fiscal e trabalhista, será assegurado aos demais licitantes o prazo máximo de **15 (quinze) minutos,** contado da respectiva declaração no sistema eletrônico, para manifestação da intenção de interposição de recurso administrativo, em campo próprio do sistema, relativamente aos atos de habilitação.

35.2. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer implicará a decadência do direito de interposição de recurso administrativo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

35.3. Havendo manifestação da intenção de recorrer, caberá ao **PREGOEIRO** verificar exclusivamente a tempestividade e a regularidade formal da manifestação, sendo vedada a análise de mérito nesta fase.

35.4. Admitida a intenção de recurso, o licitante recorrente disporá do prazo de **03 (três) dias úteis,** contado do encerramento do prazo previsto no **subitem 35.1,** para apresentação das razões recursais, devidamente fundamentadas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

35.5. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também por meio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis,** contado do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado acesso imediato aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

35.6. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, assegurado o acesso aos documentos e informações necessários ao exercício do contraditório e da ampla defesa, observado o disposto na legislação aplicável à transparência e ao acesso à informação.

35.7. O recurso será dirigido à autoridade que houver praticado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá exercer juízo de reconsideração no prazo de **03 (três) dias úteis;** não o fazendo, deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à autoridade superior competente, que proferirá decisão final no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis,** contado do recebimento dos autos.

35.8. O eventual acolhimento do recurso administrativo implicará a invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados, preservando-se aqueles compatíveis com a decisão proferida, em observância aos princípios da segurança jurídica e do aproveitamento dos atos administrativos.

35.9. O recurso administrativo terá efeito suspensivo em relação ao ato ou à decisão recorrida, até a prolação de decisão final pela autoridade competente, salvo disposição legal expressa em sentido diverso.

36. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

36.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em observância aos princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório, da competitividade, da motivação e do interesse público, a sessão pública poderá ser reaberta mediante decisão devidamente motivada do **PREGOEIRO**, nas seguintes hipóteses:

36.1.1. Em decorrência do provimento de recurso administrativo que importe na anulação de atos praticados anteriormente à sessão pública precedente ou na anulação da própria sessão, hipótese em que serão repetidos exclusivamente os atos invalidados e aqueles que deles diretamente dependam, em observância ao princípio do aproveitamento dos atos administrativos.

36.1.2. Quando constatado erro material ou formal insanável na aceitação da proposta melhor classificada, ou ainda quando o licitante declarado vencedor:

a) Deixar de assinar o contrato ou de retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas; ou

b) Não comprovar a regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando aplicável, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

36.1.2.1. Nessas hipóteses, o procedimento será retomado a partir da fase imediatamente subsequente àquela em que se verificou a irregularidade, observada a ordem de classificação das propostas.

36.1.3. A reabertura da sessão pública será precedida de convocação de todos os licitantes remanescentes, assegurando-se tratamento isonômico, ampla publicidade e a possibilidade de acompanhamento dos atos subsequentes.

36.1.4. A convocação para a sessão reaberta será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico (*"chat"*) utilizado para a condução do certame, com registro formal no ambiente próprio do procedimento, garantindo-se a publicidade, a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados.

37. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

37.1. A adjudicação do objeto do presente certame será realizada pela autoridade competente, após a conclusão da fase de amostras.

37.2. A homologação da licitação compete exclusivamente à autoridade competente e somente poderá ser efetivada após a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, em conformidade com o disposto no art. 71 da Lei

nº 14.133/2021.

38. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

38.1. Após a homologação da licitação e observada a conveniência administrativa, será formalizada por meio de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

38.2. Os contratos terão vigência inicial de **12 (doze) meses,** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados sucessivamente, desde que:

a) O objeto contratual seja caracterizado como fornecimento contínuo ou serviço contínuo;

b) Reste comprovada, de forma expressa, a vantajosidade econômica da prorrogação; e

c) Sejam mantidas as condições originalmente pactuadas, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

38.2.1. Observados os requisitos legais, a vigência total dos contratos decorrentes da Ata poderá alcançar o limite máximo de **10 (dez) anos,** desde que devidamente motivada pela Administração.

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

38.3. O adjudicatário será convocado para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação por meio eletrônico, sob pena de decadência do direito à contratação.

38.4. O prazo para assinatura do contrato ou aceitação do instrumento equivalente poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que haja solicitação formal do adjudicatário apresentada dentro do prazo originalmente fixado, acompanhada de justificativa devidamente motivada, aceita pela autoridade competente, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

38.5. O não atendimento do prazo estabelecido no subitem anterior ou a recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente configurará infração administrativa, sujeitando-a à aplicação das sanções previstas neste Edital e nos arts. 90, 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

39. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA FORNECIMENTO DO MATERIAL:

39.1. O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Ordem de Fornecimento**, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, devendo a entrega ocorrer no **horário das 08h às 12h**, no local indicado pela referida Secretaria.

39.2. Excepcionalmente, a critério do Gestor do Contrato e mediante justificativa formal, o prazo inicial para fornecimento poderá ser prorrogado ou reprogramado, sem prejuízo da regular execução contratual e do atendimento às necessidades da Administração.

39.3. A prestação de serviço do objeto licitado será efetuada de forma integral, conforme cronograma, quantitativos e locais previamente definidos pela Secretaria Municipal de administração, observando-se a demanda da rede municipal de ensino e as condições operacionais de armazenamento e distribuição.

39.4. Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de consumo, dentro do prazo de validade, com embalagens íntegras, devidamente rotuladas e em conformidade com as normas sanitárias vigentes, sendo passíveis de recusa total ou parcial caso não atendam às especificações deste Termo de Referência.

40. DO PAGAMENTO:

40.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) parcelas mensais, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

40.1.1. O pagamento será realizado exclusivamente na forma prevista neste Edital e no respectivo instrumento contratual, sendo vedada a adoção de meios de cobrança incompatíveis com o regime jurídico-administrativo, tais como emissão de boletos bancários, protesto de títulos ou outras formas não autorizadas pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

40.2. Previamente ao pagamento, a Administração realizará consulta aos cadastros pertinentes para verificação da regularidade fiscal e trabalhista da **CONTRATADA**, para fins de acompanhamento do cumprimento das obrigações legais.

40.2.1. Constatada irregularidade na situação fiscal ou trabalhista do contratado, o pagamento ficará suspenso até a sua regularização, sem prejuízo da instauração de processo administrativo para apuração de eventual inadimplemento contratual, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

a) Quando o contratado for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, contado da convocação para a contratação ou do momento previsto no edital, conforme o caso.

40.3. Na hipótese de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda de circunstância que impeça a correta liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a **CONTRATADA** promova as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da data da regularização, sem ônus adicional para a Administração.

40.4. A Administração poderá deduzir, dos valores devidos nos contratos administrativos, os montantes correspondentes a multas, indenizações ou outros débitos imputados à **CONTRATADA**, inclusive aqueles originados do descumprimento das obrigações assumidas, desde que regularmente apurados em processo administrativo, com observância do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

40.5. Qualquer desconto ou retenção no pagamento será precedido de processo administrativo, no qual serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

40.6. A cessão ou transferência de direitos ou créditos decorrentes do contrato somente poderá ser admitida em caráter excepcional, mediante prévia e expressa anuência da Administração, desde que não altere as condições pactuadas, não comprometa a regular execução do objeto, nem afaste as responsabilidades do contratado, observadas as disposições dos arts. 286 a 298 do Código Civil, bem como a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.

40.7. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será acrescido de compensação financeira, calculada desde a data do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, observados os princípios do equilíbrio econômico-financeiro, da boa-fé objetiva e da vedação ao enriquecimento sem causa, conforme entendimento consolidado do Tribunal de Contas da União.

40.7.1. Os encargos moratórios serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, equivalente a 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

41. DA ANTICORRUPÇÃO:

41.1. Os licitantes e, posteriormente, a **CONTRATADA** deverão observar e fazer observar, por seus empregados, representantes, prepostos, fornecedores e subcontratados, quando admitida a subcontratação, os mais elevados padrões de ética, integridade, legalidade e probidade administrativa, durante todas as fases do procedimento licitatório, da contratação e da execução contratual, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas aplicáveis.

41.2. Para os fins deste Edital, consideram-se vedadas, dentre outras, as seguintes práticas:

41.2.1. Prática corrupta: oferecer, prometer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, de qualquer natureza, com o objetivo de influenciar ato de agente público ou de terceiro a ele relacionado, no procedimento licitatório ou na execução contratual;

41.2.2. Prática fraudulenta: falsificar, omitir ou distorcer fatos, informações ou documentos, com o objetivo de influenciar o procedimento licitatório, o julgamento das propostas, a habilitação ou a execução do contrato;

41.2.3. Prática colusiva: ajustar, combinar ou articular, de forma expressa ou tácita, acordo entre dois ou mais

licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração Pública, visando frustrar o caráter competitivo do certame ou estabelecer condições artificiais de competição;

41.2.4. Prática coercitiva: causar ou ameaçar causar dano, direto ou indireto, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em procedimento licitatório ou a execução contratual;

41.2.5. Prática obstrutiva:

a) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas ou documentos, ou prestar declarações falsas, com o objetivo de impedir, dificultar ou fraudar atividades de investigação, auditoria ou fiscalização;

b) Interferir ou tentar impedir o exercício regular das competências dos órgãos de controle, interno ou externo.

41.3. A constatação de qualquer das práticas previstas neste item sujeitará o licitante ou a **CONTRATADA** às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, bem como da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 12.846/2013, quando for o caso.

41.4. Quando a contratação for financiada, no todo ou em parte, por recursos provenientes de organismos financeiros nacionais ou internacionais, serão observadas, adicionalmente, as normas de integridade e de combate à corrupção exigidas pelo respectivo financiador, desde que expressamente previstas no instrumento convocatório ou no contrato.

41.5. Nessas hipóteses, o contratado deverá autorizar o acesso dos órgãos de controle e, quando aplicável, do organismo financiador, ou de pessoas por ele formalmente indicadas, aos locais de execução contratual e à documentação pertinente à licitação e à execução do contrato, observadas as normas legais de sigilo e proteção de dados.

41.6. Nos termos do art. 25, §4º, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida a implementação ou comprovação de **Programa de Integridade** pela **CONTRATADA**, desde que tal exigência seja expressamente motivada no processo administrativo e proporcional aos riscos envolvidos, considerados, entre outros critérios:

a) O valor estimado da contratação;

b) A complexidade técnica e operacional do objeto;

c) O prazo de vigência contratual;

d) O grau de exposição a riscos de fraude, corrupção ou desvios;

e) O histórico de contratações similares.

41.7. Quando exigido, o **Programa de Integridade** deverá ser compatível com o porte e a estrutura do contratado, não se admitindo exigências padronizadas ou desproporcionais, devendo conter, no mínimo:

a) Comprometimento da alta administração com a ética e a integridade;

b) Padrões de conduta, código de ética ou instrumentos equivalentes;

c) Mecanismos de prevenção, detecção e resposta a irregularidades;

d) Canais de comunicação e denúncia acessíveis e protegidos;

e) Medidas disciplinares aplicáveis em caso de violação.

41.8. A exigência de **Programa de Integridade** não se aplicará automaticamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, salvo quando devidamente justificada em razão do risco específico da contratação, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e isonomia.

41.9. A comprovação do **Programa de Integridade**, quando exigida, poderá ocorrer após a adjudicação e antes da assinatura do contrato, no prazo e nas condições estabelecidas pela Administração, não sendo admitida como requisito de habilitação, salvo previsão legal expressa.

41.10. O descumprimento injustificado da obrigação de implementar ou manter o **Programa de Integridade**, quando exigido, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

41.11. Quando a contratação for financiada, no todo ou em parte, por recursos provenientes de organismos financeiros nacionais ou internacionais, poderão ser exigidas, adicionalmente, regras específicas de integridade impostas pelo financiador, desde que expressamente previstas no Edital ou no instrumento contratual.

42. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Das Infrações Administrativas:

42.1. Comete infração administrativa, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, praticar qualquer das condutas a seguir descritas, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível:

42.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou deixar de apresentar documento solicitado pelo Pregoeiro durante a sessão pública;

42.1.2. Deixar de manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, especialmente quando:

a) Não encaminhar a proposta ajustada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;

b) Recusar-se a apresentar o detalhamento da proposta quando regularmente exigido;

c) Solicitar a desclassificação após o encerramento da etapa competitiva, sem motivo justificado;

42.1.3. Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta;

42.1.4. Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a assinar o contrato, a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido;

42.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a fase de contratação;

42.1.6. Fraudar a licitação ou praticar atos destinados a frustrar o caráter competitivo do certame;

42.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, inclusive mediante:

a) Conluio entre licitantes ou atuação em desconformidade com a legislação;

b) Indução deliberada da Administração a erro no julgamento;

42.1.8. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;

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

Das Sanções Aplicáveis:

42.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Edital, a Administração poderá aplicar, mediante prévio processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, conforme o caso:

a) Advertência;

b) Multa;

c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertença o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei.

Dos Critérios para Aplicação das Sanções

42.3. Na aplicação das sanções administrativas, serão observados obrigatoriamente os critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) A natureza e a gravidade da infração;

b) As circunstâncias do caso concreto;

c) A extensão do dano causado à Administração Pública;

d) A existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;

e) A adoção, a implementação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo licitante ou contratado, quando exigível ou voluntariamente apresentado.

Da Multa Administrativa e sua Dosimetria

42.4. A sanção de multa será aplicada de forma proporcional, motivada e não automática, incidindo sobre:

a) O valor estimado do contrato ou do item/lote adjudicado, quando não houver contratação formal;

b) O valor do contrato celebrado, quando existente;

c) O valor global estimado do item ou lote registrado, nos casos envolvendo exclusivamente Ata de Registro de Preços.

Infrações de Menor Gravidade

42.5. Para as infrações previstas nos **subitens 42.1.1 e 42.1.2 do item 42.1,** poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor estimado do item, lote ou contratação a que se referir a infração, ou, na ausência de contratação formal, sobre o valor estimado do item ou lote adjudicado, desde que devidamente motivada a escolha da base de cálculo.

Infrações de Média Gravidade

42.6. Para as infrações previstas nos **subitens 42.1.3 e 42.1.4 do item 42.1,** poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor estimado do item, lote ou contratação a que

se referir a infração, ou, na ausência de contratação formal, sobre o valor estimado do item ou lote adjudicado, desde que devidamente motivada a escolha da base de cálculo, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

Infrações de Grave Gravidade

42.7. Para as infrações previstas nos **subitens 42.1.5 a 42.1.9 do item 42.1,** poderá ser aplicada multa de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor estimado do item, lote ou contratação a que se referir a infração, ou, quando inexistente contratação, sobre o valor estimado do item ou lote adjudicado, mediante motivação expressa da autoridade sancionadora, especialmente quanto à adequação da base de cálculo à gravidade da conduta.

42.8. O percentual exato da multa será expressamente motivado na decisão administrativa sancionadora, com observância dos critérios previstos no **item 42.3** deste Edital e do disposto no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

42.9. A multa deverá ser recolhida no prazo indicado na decisão administrativa que a aplicar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

Do Impedimento de Licitar e Contratar

42.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nos **subitens 42.1.1 a 42.1.4 do item 42.1,** quando a gravidade da conduta não justificar a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade, observados os limites temporais legais.

Da Declaração de Inidoneidade

42.11. A sanção de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada nas hipóteses previstas nos **subitens 42.1.5 a 42.1.9 do item 42.1,** bem como nas demais infrações que revelem gravidade suficiente para justificar penalidade mais severa, observando-se o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

Do Processo Administrativo Sancionador

42.12. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade será precedida de processo administrativo específico, conduzido por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a produção de provas.

Dos Recursos Administrativos

42.13. Caberá recurso administrativo no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

42.13.1. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

42.13.2. Os recursos e pedidos de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

Da Reparação de Danos

42.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não afasta, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

43. DISPOSIÇÕES FINAIS:

43.1. O desatendimento de exigências formais que não comprometam a comprovação da habilitação ou a compreensão da proposta não implicará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

43.2. As normas deste Edital serão interpretadas em favor da ampliação da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da segurança jurídica e do interesse público.

43.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

43.4. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Uauá.

44. DO FORO:

44.1. Fica eleito o foro da **Comarca de Uauá/BA** para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste Edital, da licitação e dos contratos dela decorrentes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ressalvadas as hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

45. DOS ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
ANEXO IV – Minuta do contrato;
ANEXO V – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital e de seus Anexos;
ANEXO VI – Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;
ANEXO VII – Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
ANEXO VIII – Modelo de Declaração de inexistência de fatos impeditivos supervenientes para contratar com a Administração Pública;
ANEXO IX – Modelo de Declaração de autenticidade dos documentos apresentados;
ANEXO X – Modelo de Declaração de inexistência de vínculo de parentesco;
ANEXO XI – Modelo de Declaração de Sustentabilidade;
ANEXO XII – Modelo de Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos;
ANEXO XIII – Modelo de Declaração contendo os dados do representante legal.

Uauá/BA, 12 de novembro de 2026.

Arilson Santos Almeida
Secretário Municipal Administração e Planejamentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UAUÁ/BA, CONTEMPLANDO, NO MÍNIMO, OS SEGUINTES SISTEMAS E MÓDULOS:

- Sistema Web de Contabilidade Pública;
- Módulo de Planejamento e Gestão Orçamentária, contemplando PPA, LDO e LOA;
- Sistema/Módulo de Licitações e Contratações Públicas;
- Sistema/Módulo de Gestão de Contratos;
- Sistema/Módulo de Convênios;
- Sistema de Transparência Pública Municipal – Portal da Transparência, em atendimento à legislação vigente, especialmente à Lei Complementar nº 131/2009;
- Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- Portal do Servidor, incluindo disponibilização de contracheque online e demais funcionalidades pertinentes;
- Sistema Web de Gestão do Patrimônio Público.

1.2. A contratação compreenderá, ainda, todos os serviços necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo **migração e conversão da base de dados existente, implantação, configuração e parametrização dos sistemas, integração entre os módulos, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualizações legais e tecnológicas**, bem como demais serviços indispensáveis à continuidade, segurança e adequada utilização dos sistemas durante toda a vigência contratual.

1.3. Os sistemas deverão operar de forma integrada, sempre que tecnicamente aplicável, possibilitando o compartilhamento seguro das informações entre os diversos setores da Administração Municipal, observando a legislação vigente, as normas aplicáveis à Administração Pública e os requisitos de segurança, integridade, disponibilidade e proteção dos dados.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, eficiência, segurança e regularidade das atividades administrativas do Município de Uauá/BA, mediante a disponibilização de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente web, destinados às áreas de contabilidade pública, planejamento orçamentário – PPA, LDO e LOA –, licitações, contratos, convênios, transparência pública, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e patrimônio público, incluindo os serviços de migração e conversão da base de dados existente, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações.

2.2. A necessidade de utilização desses sistemas já se encontra consolidada na rotina administrativa municipal. O Termo de Referência elaborado em 2021 contemplava solução informatizada para essas áreas, incluindo migração, conversão do banco de dados, implantação e suporte técnico, tendo como finalidade conferir maior agilidade e eficiência aos processos de gestão pública. A presente contratação, portanto, representa a continuidade de uma necessidade permanente da Administração, agora submetida à revisão e atualização em razão das alterações legislativas, tecnológicas e operacionais ocorridas desde a elaboração daquele instrumento.

2.3. Os sistemas abrangidos pela contratação dão suporte a atividades essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, envolvendo registros contábeis, execução orçamentária e financeira, elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento, processamento da folha de pagamento, gestão patrimonial, procedimentos licitatórios e contratações diretas, acompanhamento dos contratos administrativos e convênios, além da disponibilização de informações para fins de transparência pública.

2.4. A indisponibilidade, desatualização ou funcionamento inadequado dessas ferramentas poderá ocasionar prejuízos à execução das rotinas administrativas, atraso no cumprimento de obrigações, inconsistências nas informações, dificuldades na prestação de contas e comprometimento do atendimento às exigências dos órgãos de controle e fiscalização. Dessa forma, a contratação não se restringe à mera disponibilização de programas de computador, mas compreende uma solução necessária à continuidade e ao adequado funcionamento de atividades essenciais da Administração.

2.5. Considerando que o Termo de Referência utilizado anteriormente foi elaborado sob a vigência da Lei Federal nº 8.666/1993, faz-se necessária a atualização da contratação para adequá-la ao atual regime jurídico das contratações públicas, especialmente à **Lei Federal nº 14.133/2021**, revendo-se procedimentos, funcionalidades e referências que não mais correspondam à legislação vigente.

2.6. Essa atualização assume especial importância nos módulos relacionados às licitações e contratos, uma vez que o documento de 2021 foi estruturado segundo procedimentos próprios do regime anterior, inclusive fazendo referência a modalidades licitatórias então existentes. A solução atualmente pretendida deverá estar adequada às regras e procedimentos da Lei nº 14.133/2021 e permitir o acompanhamento das licitações, contratações diretas, contratos e demais atos pertinentes, de acordo com as necessidades atuais do Município.

2.7. Outro aspecto relevante é a necessidade de preservação da continuidade histórica das informações municipais. Os sistemas armazenam dados de exercícios anteriores que permanecem necessários para consultas, conferências, auditorias, prestações de contas e atendimento às solicitações dos órgãos fiscalizadores. Por essa razão, a migração e conversão das bases de dados existentes constituem parte essencial da contratação.

2.8. O próprio Termo de Referência de 2021 já estabelecia que os dados integrantes das bases utilizadas pela Prefeitura deveriam ser convertidos para a estrutura da nova solução e previa a integração entre os módulos. Na contratação atual, tais procedimentos deverão ser executados de maneira a preservar, na medida tecnicamente aplicável, a integridade, consistência, disponibilidade e rastreabilidade das informações, evitando perda ou comprometimento de dados relevantes.

2.9. A integração entre os sistemas também se mostra necessária para reduzir lançamentos repetitivos, retrabalho e riscos de divergências entre informações produzidas pelos diferentes setores. Sempre que tecnicamente aplicável, os módulos deverão compartilhar informações de maneira segura e controlada, respeitando as competências de cada área e os níveis de acesso definidos pela Administração.

2.10. No Sistema Web de Contabilidade Pública e no Módulo Orçamentário, a solução deverá proporcionar suporte adequado à escrituração contábil, execução orçamentária e financeira e elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA, possibilitando a produção das informações e demonstrativos necessários ao gerenciamento das contas públicas e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

2.11. Os módulos de Licitações, Contratos e Convênios deverão contribuir para a organização, registro, acompanhamento e controle dos respectivos procedimentos administrativos, inclusive prazos, valores, documentos e demais informações pertinentes. O TR de 2021 já previa diversas funcionalidades de controle de contratos, aditivos, prazos e documentos, bem como acompanhamento dos procedimentos licitatórios. Tais funcionalidades deverão ser revistas e atualizadas às necessidades e à legislação atualmente aplicável.

2.12. O Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e o Portal do Servidor são necessários para o processamento e gerenciamento das informações funcionais e financeiras dos servidores, exigindo confiabilidade, disponibilidade e segurança, inclusive na disponibilização eletrônica de contracheques e demais informações pertinentes aos respectivos usuários.

2.13. O Sistema Web de Patrimônio Público deverá proporcionar condições para o adequado cadastramento e controle dos bens municipais, abrangendo, conforme aplicável, incorporações, movimentações, transferências, depreciações, reavaliações, baixas, inventários e demais registros patrimoniais. Essas funcionalidades já integravam a solução anterior e são relevantes para a manutenção da consistência entre os controles físico, patrimonial e contábil.

2.14. O Sistema de Transparência Pública Municipal deverá assegurar a disponibilização das informações legalmente exigidas, em especial aquelas relacionadas à execução orçamentária e financeira, receitas, despesas e demais informações de interesse público, em atendimento às normas de transparência e acesso à informação aplicáveis à Administração Municipal.

2.15. Considerando a responsabilidade dos servidores que alimentam, operam, conferem e fiscalizam as informações produzidas pelos sistemas, entende-se necessário que a solução disponha de mecanismos adequados de controle de acesso, identificação dos usuários, definição de perfis e permissões e registro das operações realizadas. O documento de 2021 já previa registro de acessos e histórico das operações efetuadas por usuário para fins de auditoria.

2.16. A manutenção desses registros é relevante para a segurança administrativa e para a própria atuação dos agentes públicos responsáveis, pois permite maior rastreabilidade dos atos realizados nos sistemas e proporciona melhores condições para apuração, conferência e demonstração das informações sempre que necessário.

2.17. Especial atenção deverá ser conferida ao atendimento das obrigações perante o **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA**, o controle interno e os demais órgãos fiscalizadores. As funcionalidades destinadas à geração, exportação, transmissão ou disponibilização de dados deverão observar os padrões, layouts e exigências que estiverem vigentes durante a execução contratual, evitando-se a reprodução automática de nomenclaturas ou padrões tecnológicos constantes do TR de 2021 que eventualmente tenham sido alterados ou substituídos.

2.18. A solução deverá permanecer atualizada durante toda a vigência contratual, especialmente diante de alterações legislativas, contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, administrativas e procedimentais que repercutam nas funcionalidades contratadas. A manutenção e atualização dos sistemas, portanto, constituem elementos essenciais da contratação e não serviços meramente acessórios.

2.19. Também se mostra necessária a disponibilização de suporte técnico adequado, de forma a solucionar dúvidas, inconsistências e ocorrências verificadas durante a utilização dos sistemas, reduzindo o risco de interrupção ou comprometimento das atividades administrativas. Da mesma forma, deverão ser realizados treinamentos necessários à adequada utilização das ferramentas pelos servidores responsáveis.

2.20. Em razão da natureza das informações processadas, a solução deverá observar requisitos de segurança da informação e proteção de dados, inclusive as disposições aplicáveis da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD**, especialmente quanto ao controle de acesso e tratamento adequado dos dados pessoais existentes nos sistemas.

2.21. Deverá ser assegurado, ainda, que os dados produzidos, inseridos e armazenados no decorrer da execução permaneçam acessíveis à Administração, inclusive para fins de consulta, auditoria, fiscalização, prestação de contas e eventual migração futura. A contratação não deverá estabelecer condições que resultem em dependência tecnológica injustificada em relação à empresa contratada ou impeçam a Administração de obter seus próprios dados ao término do contrato.

2.22. Sob a ótica do servidor responsável pelo planejamento da contratação, a definição dos requisitos técnicos deverá buscar equilíbrio entre a necessidade de uma solução suficientemente robusta para atender às obrigações municipais e a preservação da competitividade do certame. Assim, as especificações deverão decorrer de

necessidades efetivamente demonstráveis da Administração, evitando exigências tecnológicas excessivamente específicas ou sem justificativa que possam restringir indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

2.23. A contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração durante toda a sua execução, mediante critérios objetivos que possibilitem verificar a disponibilidade dos sistemas, a qualidade do suporte, a realização das atualizações, a integridade das informações e o efetivo cumprimento das demais obrigações assumidas pela contratada.

2.24. Dessa forma, considerando a natureza continuada e indispensável dos sistemas para o funcionamento da Administração Municipal, a necessidade de preservação e migração das bases de dados existentes, as alterações legislativas ocorridas desde a contratação anterior e a necessidade de manter ferramentas atualizadas e compatíveis com as atuais exigências administrativas e dos órgãos de controle, **resta justificada a contratação da solução**, buscando assegurar continuidade administrativa, eficiência, segurança das informações, transparência, rastreabilidade dos atos, adequada prestação de contas e atendimento ao interesse público.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação compreenderá a disponibilização, mediante locação/licenciamento de uso, de sistemas informatizados integrados de gestão pública municipal, em ambiente web, bem como a execução dos serviços necessários à sua implantação, funcionamento, manutenção e continuidade durante toda a vigência contratual.

3.2. A solução deverá contemplar os seguintes sistemas e módulos:

a) Sistema Web de Contabilidade Pública;

b) Módulo de Planejamento e Gestão Orçamentária – PPA, LDO e LOA;

c) Módulo de Licitações e Contratações Públicas;

d) Módulo de Gestão de Contratos;

e) Módulo de Convênios;

f) Sistema de Transparência Pública Municipal – Portal da Transparência;

g) Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;

h) Portal do Servidor – Contracheque Online;

i) Sistema Web de Gestão do Patrimônio Público;

j) Migração e conversão da base de dados existente, implantação, parametrização e configuração dos sistemas;

k) Treinamento e capacitação dos usuários;

l) Suporte técnico, manutenção e atualizações legais e tecnológicas.

3.3. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DAS BASES DE DADOS

3.3.1. A **CONTRATADA** deverá realizar a migração e conversão dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município para a estrutura da solução a ser implantada, abrangendo as informações necessárias à continuidade das atividades administrativas e à manutenção do histórico dos registros.

3.3.2. A conversão deverá preservar, na medida tecnicamente possível e conforme a disponibilidade e integridade das bases de origem, os dados cadastrais, contábeis, orçamentários, financeiros, funcionais, patrimoniais, licitatórios, contratuais, de convênios e demais informações relacionadas aos sistemas abrangidos pela contratação.

3.3.3. A **CONTRATADA** será responsável pelos procedimentos técnicos necessários à conversão, validação e importação das informações, cabendo ao Município disponibilizar os dados e acessos que estejam sob sua posse e sejam necessários à execução do serviço.

3.3.4. Após a migração, deverão ser realizadas verificações de consistência e integridade das informações convertidas, com participação dos setores responsáveis, de forma a identificar e corrigir eventuais inconsistências decorrentes do processo de conversão.

3.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

3.4.1. A **CONTRATADA** deverá executar todos os procedimentos necessários à implantação dos sistemas, compreendendo configuração, parametrização, cadastramentos iniciais, conversão das bases, integração entre módulos, testes e disponibilização para utilização pelos usuários.

3.4.2. Os sistemas deverão ser parametrizados considerando a estrutura administrativa e orçamentária do Município, bem como as regras e procedimentos aplicáveis a cada área.

3.4.3. A implantação deverá ocorrer de forma planejada, buscando evitar interrupções nas atividades administrativas e preservar a continuidade dos serviços atualmente executados.

3.4.4. O cronograma e o prazo definitivo de implantação deverão ser estabelecidos pela Administração no Termo de Referência, considerando a complexidade da migração das bases existentes e a necessidade de entrada segura dos sistemas em produção.

3.5. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.5.1. A **CONTRATADA** deverá realizar treinamento dos servidores indicados pela Administração para utilização dos sistemas e módulos contratados.

3.5.2. O treinamento deverá contemplar as principais funcionalidades, rotinas operacionais, consultas, emissão de relatórios, procedimentos de segurança, perfis de acesso e demais recursos necessários à utilização adequada da solução.

3.5.3. Os treinamentos iniciais deverão ocorrer preferencialmente de forma concomitante à implantação, de modo que os servidores estejam aptos à utilização dos sistemas quando da entrada em produção.

3.5.4. Quando houver alterações relevantes de funcionalidades ou rotinas decorrentes de atualizações dos sistemas, deverão ser fornecidas orientações suficientes aos usuários responsáveis.

3.6. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

3.6.1. Os sistemas deverão funcionar em ambiente web, permitindo acesso por meio dos principais navegadores de internet utilizados no mercado, sem necessidade de instalação individual do sistema principal nas estações de trabalho, ressalvados componentes auxiliares tecnicamente necessários e devidamente justificados.

3.6.2. A solução deverá permitir utilização simultânea por múltiplos usuários, respeitados os perfis, permissões e competências definidos pela Administração.

3.6.3. Deverá possibilitar o gerenciamento individualizado de usuários e perfis de acesso, permitindo a concessão, alteração, suspensão e revogação de permissões.

3.6.4. Deverá manter registro das operações relevantes realizadas pelos usuários, inclusive inclusões, alterações e exclusões, quando aplicável, possibilitando consulta para fins de controle e auditoria.

3.6.5. Os sistemas deverão possuir mecanismos de segurança destinados à preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

3.6.6. Os módulos deverão operar de forma integrada sempre que houver relação funcional entre as informações processadas, evitando, quando tecnicamente possível, duplicidade desnecessária de cadastramentos e lançamentos.

3.7. ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA

3.7.1. A **CONTRATADA** deverá manter os sistemas atualizados durante toda a vigência contratual, realizando as adequações necessárias em razão de alterações legislativas, regulamentares, contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e administrativas que tenham repercussão direta sobre as funcionalidades contratadas.

3.7.2. As atualizações necessárias ao cumprimento da legislação e das exigências dos órgãos de controle relacionadas às funcionalidades contratadas deverão estar compreendidas no valor da contratação, não podendo ser cobradas separadamente do Município.

3.7.3. Quando uma atualização provocar alteração significativa na rotina de utilização, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar orientações, documentação ou treinamento necessário aos usuários.

3.8. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

3.8.1. A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico durante toda a vigência contratual para esclarecimento de dúvidas e solução de ocorrências relacionadas ao funcionamento dos sistemas.

3.8.2. O suporte deverá abranger, no mínimo:

a) esclarecimento de dúvidas operacionais;

b) correção de erros e falhas dos sistemas;

c) auxílio relacionado às atualizações disponibilizadas;

d) orientação sobre parametrizações e funcionalidades;

e) atendimento de ocorrências que comprometam a utilização dos sistemas.

3.8.3. A **CONTRATADA** deverá manter mecanismo que permita o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, possibilitando à Administração verificar, no mínimo, a data da solicitação, sua natureza, situação e respectiva solução.

3.8.4. Os níveis e prazos de atendimento deverão considerar a criticidade das ocorrências, especialmente quando houver indisponibilidade que impeça a execução de atividades essenciais da Administração.

3.9. SEGURANÇA, BACKUP E PROTEÇÃO DOS DADOS

3.9.1. A solução deverá adotar mecanismos compatíveis com a natureza e criticidade das informações processadas, destinados à proteção contra perda, alteração, acesso indevido ou indisponibilidade dos dados.

3.9.2. Deverão ser realizados procedimentos regulares de cópia de segurança – backup –, com mecanismos adequados de recuperação das informações.

3.9.3. A **CONTRATADA** deverá observar, no que couber à execução contratual, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD e demais normas aplicáveis à proteção e segurança das informações.

3.9.4. Os dados pertencentes ao Município não poderão ser utilizados pela **CONTRATADA** para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

3.10. PROPRIEDADE, ACESSO E PORTABILIDADE DOS DADOS

3.10.1. Todos os dados, cadastros, registros e informações inseridos ou produzidos pela Administração no âmbito dos sistemas permanecerão sob domínio institucional do Município, independentemente da tecnologia utilizada pela **CONTRATADA**.

3.10.2. Durante toda a execução contratual, deverá ser assegurado à Administração acesso às informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, fiscalização, auditoria e prestação de contas.

3.10.3. Ao término do contrato, independentemente do motivo, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os dados municipais em formato tecnicamente utilizável e adequado à migração, acompanhado das informações técnicas necessárias à sua interpretação, quando cabíveis.

3.10.4. É vedada a retenção injustificada dos dados municipais em razão do encerramento da contratação, devendo ser assegurada a transição necessária à continuidade administrativa.

3.11. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS

3.11.1. SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA

3.11.1.1. O Sistema Web de Contabilidade Pública deverá funcionar em ambiente web, com acesso mediante autenticação individual, permitindo a utilização simultânea pelos usuários autorizados e integração com os demais módulos da solução, sempre que tecnicamente aplicável.

3.11.1.2. O sistema deverá registrar os atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, permitindo o acompanhamento da execução da Administração Municipal e a obtenção das informações necessárias à gestão, controle, transparência e prestação de contas.

3.11.1.3. Deverá atender às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP, ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, ao Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e às demais normas aplicáveis, considerando suas versões vigentes durante a execução contratual.

3.11.1.4. Deverá permitir, no mínimo:

a) registro e controle de empenhos ordinários, globais e estimativos;

b) emissão, liquidação, pagamento, anulação e demais movimentações relacionadas à execução da despesa;

c) controle de subempenhos, quando aplicável;

d) controle de restos a pagar processados e não processados;

e) inscrição, liquidação, pagamento, cancelamento e demais movimentações de restos a pagar;

f) controle de despesas extraorçamentárias;

g) controle de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;

h) controle das dotações orçamentárias, respectivos saldos, bloqueios e desbloqueios;

i) cadastramento e controle de créditos adicionais e respectivas alterações orçamentárias;

j) controle das fontes/destinações de recursos;

k) realização dos lançamentos contábeis decorrentes da execução orçamentária, financeira e patrimonial;

l) utilização de eventos e roteiros contábeis parametrizáveis, quando aplicável;

m) realização dos procedimentos necessários ao encerramento mensal e anual do exercício;

n) abertura do exercício seguinte, preservando a continuidade e integridade dos registros;

o) controle de pagamentos e respectiva vinculação aos documentos pertinentes;

p) emissão de notas de empenho, liquidação, ordens de pagamento e demais documentos relacionados à execução da despesa;

q) emissão de relatórios de receita, despesa, empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, credores e demais informações contábeis e financeiras;

r) emissão dos demonstrativos contábeis, fiscais e gerenciais exigidos pela legislação vigente;

s) geração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, quando aplicável;

t) acompanhamento das despesas e dos índices constitucionais e legais, especialmente aqueles relacionados à educação, saúde e despesa com pessoal;

u) emissão de balancetes, razões, diários, demonstrativos e demais relatórios necessários à conferência e prestação de contas;

v) vinculação dos registros contábeis às informações de contratos, licitações, contratações diretas e convênios, quando aplicável;

w) consulta de dados cadastrais de credores;

x) geração e exportação de informações exigidas pelos órgãos de controle, observados os layouts e padrões vigentes;

y) disponibilização de mecanismos de conferência e identificação de inconsistências antes da geração definitiva de arquivos destinados aos órgãos de controle;

z) exportação de dados em formatos eletrônicos adequados à utilização pela Administração.

3.11.1.5. sistema deverá manter compatibilidade com as obrigações de prestação de informações ao **TCM/BA, STN e demais órgãos competentes**, adequando-se aos layouts, sistemas e padrões que estiverem vigentes durante a execução contratual.

3.11.2. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA – PPA, LDO E LOA

O módulo deverá permitir elaboração, manutenção, acompanhamento e geração dos documentos relacionados ao Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, integrado, sempre que tecnicamente aplicável, ao Sistema de Contabilidade.

3.11.2.1. Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento de programas, ações, objetivos, prioridades e metas;

b) cadastramento das informações da lei;

c) definição das metas e prioridades da Administração;

d) lançamento e projeção das receitas;

e) lançamento e projeção das despesas;

f) registro das informações necessárias à elaboração dos anexos da LDO;

g) definição e acompanhamento das metas fiscais;

h) registro das metas físicas e financeiras;

i) elaboração e emissão dos demonstrativos legalmente exigidos;

j) emissão de relatórios gerenciais para conferência e acompanhamento;

k) integração das informações com o PPA, LOA e execução orçamentária, quando tecnicamente aplicável.

3.11.2.2. Lei Orçamentária Anual – LOA

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento da estrutura administrativa e orçamentária;

b) cadastramento de órgãos e unidades orçamentárias;

c) cadastramento de funções e subfunções;

d) cadastramento de programas e ações;

e) cadastramento das classificações das receitas e despesas;

f) cadastramento das fontes/destinações de recursos;

g) elaboração da proposta orçamentária;

h) previsão das receitas;

i) fixação das despesas;

j) utilização das informações do exercício anterior como subsídio para elaboração do novo orçamento;

k) geração dos quadros, anexos e demonstrativos legalmente exigidos;

l) emissão de relatórios por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa e fonte de recursos;

m) integração com o sistema contábil.

3.11.2.3. Plano Plurianual – PPA

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento da estrutura administrativa;

b) cadastramento de programas, objetivos, ações, indicadores e metas;

c) cadastramento de público-alvo, quando aplicável;

d) cadastramento das áreas temáticas e demais classificações utilizadas pelo Município;

e) planejamento das ações para o período de vigência do PPA;

f) definição das metas físicas e financeiras;

g) registro das previsões de receitas e despesas;

h) acompanhamento dos programas e ações;

i) acompanhamento dos indicadores e metas;

j) emissão de relatórios de programas, ações, objetivos, indicadores, metas e estimativas de receitas e despesas;

k) emissão dos demonstrativos necessários à elaboração, acompanhamento e revisão do PPA;

l) integração com a LDO, LOA e sistema contábil.

3.11.3. MÓDULO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.11.3.1. O módulo deverá permitir o registro, organização, acompanhamento e gerenciamento dos procedimentos de contratação pública realizados pelo Município, observando a legislação vigente.

3.11.3.2. Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento dos processos administrativos de contratação;

b) identificação da unidade demandante, objeto, natureza da contratação e demais informações pertinentes;

c) cadastramento das modalidades e procedimentos admitidos pela legislação vigente;

d) cadastramento e acompanhamento das licitações;

e) cadastramento e acompanhamento das contratações diretas, incluindo dispensas e inexigibilidades;

f) registro dos agentes públicos responsáveis pelo procedimento;

g) cadastramento dos fornecedores participantes;

h) registro das propostas apresentadas;

i) registro dos resultados de julgamento e habilitação;

j) registro das ocorrências pertinentes ao procedimento;

k) registro das fases e situação de cada processo;

l) armazenamento ou vinculação de documentos integrantes do processo;

m) registro de impugnações, recursos e respectivas decisões, quando aplicável;

n) emissão de relatórios para acompanhamento dos processos;

o) emissão de mapas, demonstrativos e relatórios gerenciais;

p) consulta de contratações anteriores e respectivos preços, quando disponíveis na base;

q) integração das informações com os módulos de Contabilidade e Contratos;

r) controle das quantidades contratadas, executadas e saldos, quando aplicável;

s) geração das informações necessárias à transparência e prestação de contas;

t) geração ou disponibilização das informações necessárias ao atendimento das exigências do TCM/BA e demais órgãos competentes;

u) permitir adaptações decorrentes de alterações da legislação de licitações e contratos durante a vigência contratual.

3.11.4. MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS

O módulo deverá possibilitar o cadastramento, acompanhamento e controle dos contratos administrativos e instrumentos congêneres celebrados pelo Município.

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro das partes envolvidas;

b) registro do número, objeto, processo de origem, fornecedor contratado, datas, valores e demais informações pertinentes;

c) registro da vigência contratual;

d) identificação do gestor e fiscal do contrato;

e) registro das dotações e fontes de recursos relacionadas;

f) armazenamento ou vinculação dos documentos pertinentes;

g) controle dos prazos de vigência;

h) geração de alertas relativos à proximidade do término da vigência;

i) controle do valor contratado, executado e saldo;

j) registro dos pagamentos relacionados ao contrato;

k) registro de alterações contratuais;

l) controle de acréscimos e supressões, quando aplicável;

m) registro de prorrogações;

n) registro de reajustes, repactuações e revisões, quando aplicáveis;

o) registro de apostilamentos;

p) registro de notificações, ocorrências e demais atos relacionados à execução;

q) consulta de contratos vigentes, encerrados e a vencer;

r) emissão de extratos e relatórios;

s) emissão de relatório de saldo contratual;

t) integração com os módulos de Licitações e Contabilidade;

u) geração das informações necessárias ao atendimento das obrigações de transparência e controle externo.

3.11.5. MÓDULO DE CONVÊNIOS

O módulo deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento dos convênios e instrumentos congêneres celebrados pelo Município;

b) identificação do concedente, convenente e demais participantes;

c) registro do objeto, valores, contrapartidas, vigência, contas bancárias e demais informações pertinentes;

d) registro dos convênios concedidos e recebidos;

e) registro e controle das alterações dos instrumentos;

f) controle dos prazos de vigência;

g) emissão de alertas de vencimento;

h) armazenamento ou vinculação dos documentos;

i) controle das prestações de contas;

j) registro dos termos de cooperação e instrumentos congêneres;

k) registro das respectivas alterações;

l) emissão de relatórios dos convênios vigentes, encerrados, concedidos e recebidos;

m) integração com a contabilidade, quando tecnicamente aplicável;

n) geração das informações necessárias aos órgãos de controle e demais sistemas oficiais aplicáveis.

3.11.6. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.11.6.1. O sistema deverá permitir a disponibilização pública das informações exigidas pela legislação vigente, inclusive aquelas relacionadas à transparência da gestão fiscal e ao acesso à informação.

3.11.6.2. Deverá permitir a disponibilização, conforme aplicável, de informações referentes a:

a) receitas;

b) despesas;

c) empenhos, liquidações e pagamentos;

d) credores e beneficiários;

e) transferências e repasses;

f) licitações e contratações diretas;

g) contratos e instrumentos congêneres;

h) informações relativas aos servidores e remunerações, observadas as normas aplicáveis;

i) diárias;

j) programas, ações e execução orçamentária;

k) atos e publicações oficiais, quando integrados ao portal;

l) demais informações cuja divulgação seja legalmente obrigatória.

3.11.6.3. O portal deverá disponibilizar ferramentas de consulta, pesquisa e filtros que facilitem o acesso às informações pelo cidadão.

3.11.6.4. As informações provenientes dos demais sistemas deverão, sempre que tecnicamente possível, ser disponibilizadas de forma integrada e automatizada, evitando alimentação manual desnecessária.

3.11.6.5. Deverá possibilitar consulta detalhada das despesas desde os respectivos registros orçamentários até os pagamentos correspondentes, respeitadas as informações legalmente publicáveis.

3.11.7. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O sistema deverá permitir gerenciamento das informações funcionais e processamento da folha de pagamento dos agentes públicos abrangidos pelas rotinas do Município.

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastro e manutenção das informações pessoais e funcionais;

b) manutenção do histórico funcional;

c) controle de matrículas e vínculos;

d) controle de lotação;

e) gerenciamento de cargos, funções e remunerações;

f) controle de dependentes;

g) registro de pensões judiciais;

h) controle de afastamentos e licenças;

i) controle do tempo de serviço;

j) controle de progressões e demais alterações funcionais;

k) controle de benefícios e vantagens;

l) processamento da folha mensal;

m) processamento de folhas complementares;

n) processamento de férias;

o) processamento do décimo terceiro salário;

p) processamento de rescisões, quando aplicável;

q) realização de cálculos e recálculos gerais ou individualizados;

r) controle de descontos e consignações;

s) cálculo das obrigações previdenciárias, fiscais e demais encargos pertinentes;

t) geração de arquivos bancários para pagamento, conforme layouts disponibilizados pelas instituições financeiras;

u) emissão de contracheques;

v) emissão de folha analítica, sintética e demais relatórios;

w) emissão de fichas financeiras;

x) emissão dos informes de rendimentos;

y) controle dos atos funcionais;

z) emissão de certidões e documentos funcionais;

aa) controle de perfis e permissões de acesso;

bb) registro de histórico das operações relevantes realizadas pelos usuários;

cc) integração contábil da folha de pagamento;

dd) geração e transmissão ou exportação das informações necessárias às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de controle externo, conforme padrões vigentes;

ee) manutenção das informações necessárias ao atendimento das obrigações relativas ao eSocial e demais sistemas oficiais aplicáveis;

ff) manutenção das informações relacionadas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, quando aplicável;

gg) geração de relatórios gerenciais necessários à gestão de pessoal.

3.11.8. PORTAL DO SERVIDOR – CONTRACHEQUE ONLINE

O Portal do Servidor deverá possuir acesso individual e seguro e permitir, no mínimo:

a) autenticação individual do servidor;

b) disponibilização de contracheques;

c) consulta do histórico de contracheques;

d) disponibilização de informes de rendimentos;

e) consulta de informações funcionais disponibilizadas pelo setor competente;

f) apresentação detalhada das verbas e descontos constantes do contracheque;

g) realização de solicitações ou requerimentos eletrônicos, quando disponibilizados pela Administração;

h) acompanhamento das solicitações realizadas, quando a funcionalidade estiver disponível;

i) disponibilização de comunicados e avisos;

j) acesso por navegador de internet em computadores e dispositivos móveis;

k) adoção de mecanismos destinados à preservação da confidencialidade das informações pessoais disponibilizadas.

3.11.9. SISTEMA WEB DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

O sistema deverá permitir o gerenciamento e controle dos bens móveis e imóveis integrantes do patrimônio municipal.

Deverá permitir, no mínimo:

a) cadastramento dos bens;

b) classificação dos bens por grupos e categorias;

c) identificação da localização, responsável, unidade e centro de custo;

d) registro da forma de ingresso do bem;

e) registro do valor de aquisição;

f) registro e armazenamento de informações complementares e, quando disponível, imagem do bem;

g) controle das movimentações patrimoniais;

h) transferências entre unidades, setores, responsáveis ou centros de custo;

i) registro das baixas e desincorporações;

j) controle de bens cedidos, recebidos em cessão, comodato ou outras formas legalmente admitidas;

k) registro das depreciações, amortizações e exaustões, quando aplicáveis;

l) manutenção do histórico das movimentações;

m) registro de reavaliações;

n) controle dos valores contábeis dos bens;

o) inventário patrimonial;

p) emissão de termos de responsabilidade;

q) emissão de relatórios de movimentação, localização, responsabilidade e situação dos bens;

r) geração do Livro de Tombo;

s) vinculação, quando aplicável, das informações relativas à aquisição, processo de contratação, empenho e documento fiscal;

t) integração das informações patrimoniais com a contabilidade;

u) geração dos demonstrativos e relatórios necessários à conferência dos saldos patrimoniais e contábeis;

v) mecanismos para realização e acompanhamento dos inventários;

w) disponibilização das informações e respectivas cópias de segurança à Administração.

3.12. INTEGRAÇÃO ENTRE OS SISTEMAS

3.12.1. Os sistemas e módulos deverão possuir integração entre si sempre que houver relação funcional entre as informações, evitando duplicidade desnecessária de lançamentos e reduzindo riscos de divergências entre os registros administrativos.

3.12.2. A integração deverá priorizar, entre outras relações tecnicamente aplicáveis:

a) Contabilidade ↔ PPA/LDO/LOA;

b) Contabilidade ↔ Licitações;

c) Contabilidade ↔ Contratos;

d) Contabilidade ↔ Convênios;

e) Contabilidade ↔ Patrimônio;

f) Contabilidade ↔ Folha de Pagamento;

g) Contabilidade e demais módulos ↔ Portal da Transparência.

3.12.3. Sempre que uma informação já estiver disponível em módulo integrado, deverá ser priorizado seu aproveitamento automático, evitando a necessidade de nova digitação pelo usuário, desde que isso não prejudique os controles de validação e autorização.

3.13. ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE E SISTEMAS OFICIAIS

3.13.1. A solução deverá gerar, disponibilizar ou permitir a exportação das informações necessárias ao atendimento das obrigações perante o TCM/BA, STN, Receita Federal, Previdência Social e demais órgãos ou sistemas oficiais relacionados às funcionalidades contratadas.

3.13.2. A CONTRATADA deverá promover, sem cobrança adicional quando relacionada às funcionalidades objeto da contratação, as atualizações necessárias para adequação dos sistemas às alterações de layouts, formatos de arquivos e demais requisitos estabelecidos pelos órgãos competentes durante a vigência contratual.

3.13.3. A simples existência de determinada nomenclatura, sistema ou obrigação no TR anterior não implicará sua manutenção quando tiver sido legal ou tecnologicamente substituída, devendo prevalecer a obrigação efetivamente vigente.

3.14. CONDIÇÕES GERAIS DAS ESPECIFICAÇÕES

3.14.1. As funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência representam os requisitos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal e deverão ser disponibilizadas durante a vigência contratual, conforme aplicabilidade de cada módulo.

3.14.2. Não se exige que os sistemas possuam nomenclaturas, telas, menus, arquitetura visual ou sequência operacional idênticas às descritas neste Termo de Referência, desde que a solução apresentada permita alcançar as funcionalidades e resultados exigidos.

3.14.3. Será admitida a utilização de funcionalidades equivalentes ou tecnologicamente superiores, desde que atendam integralmente à finalidade administrativa pretendida e não impliquem perda de informações, redução dos controles ou prejuízo às integrações necessárias.

3.14.4. As especificações deverão ser interpretadas de forma funcional, evitando-se direcionamento para fabricante, linguagem de programação, banco de dados ou tecnologia proprietária específica, salvo quando determinada característica estiver devidamente justificada pela necessidade administrativa.

3.14.5. Durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá promover as adaptações necessárias decorrentes de alterações legais e regulamentares diretamente relacionadas às funcionalidades contratadas.

3.14.6. Todas as informações produzidas e armazenadas pelos sistemas em decorrência da execução contratual deverão permanecer acessíveis ao Município e ser disponibilizadas à Administração sempre que necessárias para fiscalização, auditoria, prestação de contas ou migração.

4. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. A qualificação técnica tem por finalidade verificar se a licitante possui experiência e capacidade suficientes para executar adequadamente o objeto, considerando que a contratação envolve sistemas essenciais à contabilidade, orçamento, licitações, contratos, convênios, transparência, recursos humanos, folha de pagamento, portal do servidor e patrimônio público. Nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, as exigências de habilitação técnica devem estar relacionadas à capacidade necessária para a execução do objeto e observar critérios proporcionais e pertinentes à contratação.

4.2. Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar **um ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de natureza semelhante e compatível com o objeto desta contratação.

4.3. Os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, licenciamento ou locação de sistemas informatizados de gestão pública ou soluções equivalentes, contemplando serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância da presente contratação.

4.4. Para fins de compatibilidade, poderão ser aceitos atestados que demonstrem experiência em um ou mais dos seguintes grupos de serviços:

a) sistema de contabilidade pública e execução orçamentária e financeira;

b) sistemas de planejamento orçamentário, compreendendo PPA, LDO e LOA;

c) sistemas de licitações e contratações públicas;

d) sistemas de gestão de contratos e/ou convênios;

e) sistema de recursos humanos e folha de pagamento;

f) sistema de patrimônio público;

g) sistema ou portal de transparência pública;

h) serviços de implantação, migração ou conversão de bases de dados, suporte técnico, manutenção e atualização de sistemas.

4.5. Não será exigida a comprovação de que um único atestado contemple, isoladamente, todos os sistemas e funcionalidades previstos neste Termo de Referência, admitindo-se a apresentação de **mais de um atestado**, desde que, em conjunto, demonstrem experiência suficiente e compatível com a solução objeto da contratação.

4.6. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e o conteúdo dos atestados apresentados, inclusive mediante contato com a entidade emitente ou solicitação de documentos complementares que comprovem as informações declaradas, nos limites admitidos pela legislação.

4.7. Os atestados deverão conter informações suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da empresa contratada, do objeto executado e das características dos serviços prestados, de modo que seja possível aferir sua compatibilidade com a presente contratação.

4.8. Poderão ser aceitos atestados relativos a contratos concluídos ou em execução, desde que os serviços efetivamente executados até a data da apresentação do documento sejam suficientes para demonstrar a experiência exigida.

4.9. A exigência de experiência anterior deverá se limitar às parcelas técnica ou economicamente relevantes do objeto, evitando-se requisitos desnecessários ou excessivos que possam restringir indevidamente a competitividade. O TCU ressalta que a habilitação técnica deve comprovar a aptidão efetivamente necessária à execução contratual, não devendo ser confundida com exigências relacionadas à aceitabilidade da solução ofertada.

4.10. Não será exigido que os serviços anteriormente executados tenham sido prestados exclusivamente a município de determinado porte, localizado em determinada região ou utilizando determinada marca, fabricante, linguagem de programação, banco de dados ou tecnologia específica, salvo quando houver justificativa técnica expressa no processo administrativo.

4.11. Também não será exigido que o atestado tenha sido emitido em nome de órgão público, sendo admitidos documentos emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, desde que permitam verificar a compatibilidade dos serviços executados.

4.12. A Administração não estabelecerá prazo mínimo de existência ou de experiência da empresa como requisito autônomo de qualificação técnica, devendo a capacidade ser aferida a partir da documentação admitida pela Lei nº 14.133/2021. O entendimento do TCU é no sentido de que o art. 67 disciplina de forma específica a documentação admitida para essa finalidade, não sendo cabível criar condições estranhas ao dispositivo legal.

4.13. DA COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE PARA IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO

4.13.1. Considerando que a implantação e a migração das bases existentes constituem etapas relevantes da contratação, a licitante deverá demonstrar, mediante os atestados apresentados, experiência compatível com implantação, conversão, migração ou transição de sistemas informatizados, sempre que tais atividades integrem as parcelas de maior relevância definidas no processo.

4.13.2. A exigência tem por objetivo reduzir o risco de perda, inconsistência ou indisponibilidade de dados durante a transição entre os sistemas atualmente utilizados e a solução contratada.

4.14. DA EQUIPE TÉCNICA

4.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante a execução contratual, equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com os serviços de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção e atualização dos sistemas.

4.14.2. Não será exigida, como regra, indicação nominal prévia de todos os profissionais que atuarão na execução, salvo quando determinada função técnica for considerada indispensável e estiver devidamente justificada no processo.

4.14.3. Quando solicitado pela fiscalização contratual, a CONTRATADA deverá informar os profissionais responsáveis pelo atendimento das áreas mais críticas da solução, especialmente durante a implantação e conversão das bases.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogável na forma dos **Art. 106 e 107 da Lei N° 14.133/2021**.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 0701- Secretaria Municipal De Administração, Planejamento E Finanças

Projeto/Atividade: 4.122.0002.2.005- Manutenção Da Secretaria De Administração, Planejamento E Finanças

Classificação: 3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica

Fonte De Recurso: **1.500-0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos**

Unidade Orçamentária: **1301 - Fundo Municipal De Educação**

Projeto/Atividade: **12.122.0006.2.022 - Manutenção Dos Serviços Do Fundo Municipal De Educação**

Classificação: **3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica**

Fonte De Recurso: **1.500.1001 – Rec. De Imp. E Transf. De Impostos – Educação 25%**

Unidade Orçamentária: **1401 - Sec Mun Desenvolvimento Social E Combate À Pobreza**

Projeto/Atividade: **8.122.0008.2.055 - Manutenção Da Secretaria De Desenv. Social E Combate À Pobreza**

Classificação: **3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica**

Fonte De Recurso: **1.500-0000 – Recursos Não Vinculados De Impostos**

Unidade Orçamentária: **1201 - Fundo Municipal De Saude**

Projeto/Atividade: **10.122.0007.2.013 - Manutenção Dos Serviços Do Fundo Municipal Saúde**

Classificação: **3.3.90.40.00 – Serviços De Tecnologia Da Informação E Comunicação - Pessoa Jurídica**

Fonte De Recurso: 1.500-1002 – Recursos Não Vinculados De Impostos

7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **um ou mais servidores formalmente designados pela Administração Municipal**, vinculados às respectivas Secretarias Municipais, conforme a área de atuação e responsabilidade, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

- **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: Fiscal de Contratos: Sra. Lucimar R. da Silva Lobo, Portaria nº 57/2022;**
- **Secretaria Municipal de Educação: Fiscal de Contratos: Sr. Roberto Romario F. Lobo, Portaria nº 93/2023;**
- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Combate à Pobreza: Fiscal de Contratos: Sra. Rebeka Rodrigues Moura, Portaria nº 177/2026;**
- **Secretaria Municipal de Saúde: Fiscal de Contratos: Sra. Jusciene dos Santos Souza Guimarães, Portaria SMS nº 1.895**

7.2. A fiscalização terá por finalidade assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, especialmente quanto à disponibilidade e funcionamento dos sistemas, implantação, migração e conversão dos dados, suporte técnico, manutenção, atualizações, segurança das informações e atendimento às demais especificações técnicas previstas.

7.3. Compete ao fiscal do contrato, entre outras atribuições:

- acompanhar e verificar a execução dos serviços contratados, mantendo registro das ocorrências relacionadas à execução;
- conferir o cumprimento dos prazos, condições e níveis de atendimento estabelecidos;
- acompanhar os serviços de implantação, parametrização, migração e conversão das bases de dados;
- verificar a disponibilidade e o adequado funcionamento dos sistemas e módulos contratados;
- acompanhar o atendimento dos chamados de suporte técnico e a solução das ocorrências comunicadas à **CONTRATADA**;

- verificar a realização das manutenções e atualizações necessárias, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais e regulamentares;
- conferir a execução dos treinamentos e demais serviços previstos;
- solicitar à **CONTRATADA** a correção das falhas ou irregularidades constatadas durante a execução;
- comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem providências ou decisões que ultrapassem sua competência;
- verificar o cumprimento das obrigações relacionadas à segurança, integridade, disponibilidade e proteção dos dados municipais;
- atestar, após a devida conferência, a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- solicitar documentos, relatórios e demais informações necessárias à comprovação da adequada execução contratual.

7.4. Todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução deverão ser registradas pelo fiscal, com indicação das providências adotadas ou solicitadas à **CONTRATADA**. A Lei nº 14.133/2021 determina que o fiscal registre as ocorrências relacionadas à execução e determine o necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.5. As situações cuja solução ultrapasse a competência do fiscal deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis, sem prejuízo das providências imediatas que estejam dentro das atribuições da fiscalização.

7.6. A fiscalização poderá solicitar à **CONTRATADA**, a qualquer momento, demonstrações, relatórios de atendimento, registros de chamados, informações sobre indisponibilidades, atualizações realizadas, procedimentos de backup, logs de acesso e demais elementos necessários à verificação da regular execução dos serviços.

7.7. O acompanhamento realizado pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a falhas, indisponibilidades, inconsistências, danos ou demais ocorrências decorrentes de sua atuação.

7.8. Para fins de pagamento, o fiscal deverá verificar se os sistemas permaneceram disponíveis e se os serviços correspondentes ao período foram efetivamente prestados, não devendo o ateste ser realizado de forma meramente formal quando houver pendência relevante de execução.

7.9. Constatada irregularidade, falha ou descumprimento contratual, a **CONTRATADA** deverá ser formalmente cientificada para adoção das providências cabíveis, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções previstas no contrato e na legislação vigente, quando for o caso.

7.10. A fiscalização deverá observar especialmente a continuidade das atividades essenciais do Município, considerando que os sistemas contratados dão suporte a áreas de elevada relevância administrativa, como

contabilidade, execução orçamentária, folha de pagamento, patrimônio, licitações, contratos, convênios e transparência pública.

7.11. A atuação da fiscalização deverá ser pautada pela objetividade, registro documental das ocorrências e preservação do interesse público, proporcionando elementos suficientes para demonstrar, inclusive perante os órgãos de controle interno e externo, que os serviços contratados foram efetivamente acompanhados e recebidos pela Administração.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Executar integralmente o objeto contratado, observando as condições, funcionalidades, especificações técnicas, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta apresentada e no contrato, bem como a legislação aplicável.

8.2. Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, durante toda a vigência contratual, os sistemas e módulos contratados, assegurando condições adequadas de acesso, desempenho, disponibilidade, segurança e integridade das informações.

8.3. Executar os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração e conversão das bases de dados existentes, integração entre os módulos, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações necessárias ao funcionamento da solução.

8.4. Realizar a migração e conversão das informações existentes de forma a preservar, na medida tecnicamente aplicável e considerando a qualidade e disponibilidade das bases de origem, a integridade, consistência e continuidade dos dados necessários ao funcionamento da Administração, mantendo os registros históricos indispensáveis às consultas, auditorias e prestações de contas.

8.5. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência, falha, indisponibilidade, incidente de segurança ou situação que possa comprometer o funcionamento dos sistemas, a integridade das informações ou a continuidade dos serviços, informando as providências adotadas para sua solução.

8.6. Atender às solicitações e chamados técnicos efetuados pela **CONTRATANTE**, observando os prazos e níveis de atendimento definidos neste Termo de Referência e no contrato, mantendo registro que possibilite o acompanhamento das solicitações realizadas.

8.7. Corrigir, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, erros, falhas ou inconsistências decorrentes do funcionamento dos sistemas ou da execução dos serviços sob sua responsabilidade.

8.8. Promover as manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais e regulamentares diretamente relacionadas às funcionalidades contratadas.

8.9. Manter os sistemas permanentemente atualizados quanto às exigências legais, contábeis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, administrativas e de transparência aplicáveis às respectivas funcionalidades durante a vigência contratual.

8.10. Realizar, quando necessário, as adequações relacionadas aos layouts, arquivos e padrões de informações exigidos pelo **TCM/BA, STN, Receita Federal, Previdência Social e demais órgãos e sistemas oficiais competentes**, quando diretamente relacionadas aos módulos contratados.

8.11. Disponibilizar treinamento e orientação aos servidores indicados pela **CONTRATANTE** para utilização adequada dos sistemas, especialmente durante a implantação e quando ocorrerem alterações relevantes nas funcionalidades ou procedimentos.

8.12. Disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação compatíveis com a execução dos serviços de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção e atualização dos sistemas.

8.13. Manter mecanismos adequados de controle de acesso aos sistemas, permitindo identificação individual dos usuários, definição de perfis e permissões e registro das operações relevantes realizadas, conforme as funcionalidades previstas neste Termo de Referência.

8.14. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações processadas e armazenadas, observando a legislação aplicável à segurança da informação e à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD.

8.15. Realizar procedimentos regulares de cópia de segurança – backup – das informações sob sua responsabilidade, mantendo condições adequadas para recuperação dos dados em caso de falha, incidente ou indisponibilidade.

8.16. Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações às quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo utilizá-las, divulgá-las, reproduzi-las ou disponibilizá-las para finalidade diversa da execução do objeto, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

8.17. Reconhecer que os dados, cadastros, registros, documentos e demais informações inseridos, produzidos ou armazenados pela Administração nos sistemas pertencem ao Município de Uauá/BA, não podendo ser retidos ou utilizados como mecanismo de restrição ao acesso da **CONTRATANTE**.

8.18. Disponibilizar à **CONTRATANTE**, sempre que solicitado e ao término da contratação, os dados municipais em formato tecnicamente utilizável e adequado à sua preservação ou migração para outra solução, acompanhados das informações técnicas necessárias à sua interpretação, quando cabíveis.

8.19. Colaborar com eventual processo de transição ao término do contrato, fornecendo as informações e bases de dados necessárias para evitar descontinuidade dos serviços administrativos.

8.20. Manter registros e informações suficientes para possibilitar à fiscalização contratual verificar a disponibilidade dos sistemas, chamados técnicos, ocorrências, atualizações e demais aspectos relacionados à execução dos serviços.

8.21. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor e/ou fiscal do contrato e fornecer relatórios, registros e demais documentos necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução.

8.22. Comunicar formalmente à **CONTRATANTE** qualquer alteração de endereço, telefone, endereço eletrônico, representante legal, preposto ou demais informações necessárias à comunicação durante a execução contratual.

8.23. Designar preposto ou responsável técnico para interlocução com a Administração durante a execução contratual, mantendo seus dados de contato permanentemente atualizados.

8.24. Executar diretamente os serviços objeto da contratação, sendo vedada a transferência integral das responsabilidades assumidas, admitindo-se eventual subcontratação somente quando expressamente permitida e previamente autorizada pela **CONTRATANTE**, observadas as condições estabelecidas no edital e no contrato.

8.25. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.26. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.27. Responsabilizar-se pelos profissionais utilizados na execução dos serviços, inclusive quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da relação mantida com seus empregados, colaboradores ou prepostos.

8.28. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de culpa ou dolo na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

8.29. Arcar com os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo pessoal, equipamentos, infraestrutura tecnológica sob sua responsabilidade, deslocamentos, tributos e demais despesas consideradas na formação de sua proposta, ressalvadas aquelas expressamente atribuídas à **CONTRATANTE**.

8.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos componentes de sua proposta necessários à execução do objeto, observadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

8.31. Cumprir as determinações regularmente emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, promovendo a correção das irregularidades constatadas nos prazos estabelecidos.

8.32. Não interromper injustificadamente a disponibilização dos sistemas ou o acesso da Administração aos seus dados, devendo qualquer manutenção programada que possa ocasionar indisponibilidade ser previamente comunicada à **CONTRATANTE**, salvo situações emergenciais devidamente justificadas.

8.33. Observar as normas e determinações dos órgãos de controle e fiscalização que sejam efetivamente aplicáveis ao objeto contratado, promovendo as adequações necessárias às funcionalidades dos sistemas durante a execução contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

9.1. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à adequada execução do objeto, observadas as responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

9.2. Disponibilizar, dentro de suas possibilidades e responsabilidades, as informações, bases de dados, documentos, acessos e demais elementos necessários à implantação, parametrização, migração e funcionamento dos sistemas.

9.3. Designar formalmente gestor e fiscal(is) do contrato, bem como seus substitutos, quando cabível, para acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.4. Informar à **CONTRATADA** os servidores autorizados a atuar como interlocutores durante a implantação e execução dos serviços.

9.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações, funcionalidades, prazos e demais condições estabelecidas.

9.6. Registrar e comunicar à **CONTRATADA** as falhas, inconsistências, indisponibilidades ou irregularidades identificadas durante a execução, estabelecendo prazo para correção quando cabível.

9.7. Acompanhar, por meio dos setores responsáveis, os procedimentos de migração e conversão das bases de dados, realizando as conferências necessárias das informações convertidas.

9.8. Disponibilizar servidores dos respectivos setores para participação nos treinamentos, reuniões técnicas, validações e demais atividades necessárias à implantação e adequada utilização dos sistemas.

9.9. Manter controle sobre a concessão de acesso aos sistemas pelos servidores municipais, solicitando à **CONTRATADA**, quando necessário, inclusão, alteração, bloqueio ou exclusão de usuários e permissões.

9.10. Utilizar os sistemas de acordo com suas finalidades e orientações técnicas, responsabilizando-se pelos atos praticados por seus usuários no âmbito das competências administrativas que lhes forem atribuídas.

9.11. Comunicar à **CONTRATADA**, com a maior brevidade possível, qualquer incidente, comportamento anormal ou ocorrência identificada que possa comprometer a segurança, integridade ou disponibilidade das informações.

9.12. Prestar à **CONTRATADA** os esclarecimentos necessários à execução dos serviços e responder às solicitações de informações indispensáveis à parametrização, implantação, suporte e atualização da solução.

9.13. Exigir da **CONTRATADA** o cumprimento das obrigações assumidas, aplicando as medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento contratual.

9.14. Receber e avaliar os serviços executados, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

9.15. Efetuar o ateste dos serviços somente após a verificação de sua regular execução, observando os registros da fiscalização e eventuais pendências existentes.

9.16. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** nos prazos e condições estabelecidos no contrato, após a regular liquidação da despesa e o cumprimento das exigências pertinentes.

9.17. Notificar formalmente a **CONTRATADA** acerca das irregularidades verificadas, assegurando, quando cabível, prazo para regularização, sem prejuízo da adoção das demais providências previstas no contrato e na legislação.

9.18. Comunicar à **CONTRATADA** as alterações administrativas ou operacionais que possam repercutir na execução dos serviços ou na parametrização dos sistemas.

9.19. Zelar pela utilização adequada das credenciais de acesso disponibilizadas aos servidores e orientar os usuários quanto à responsabilidade pela guarda e utilização de suas senhas pessoais.

9.20. Não permitir que terceiros não autorizados tenham acesso às credenciais, sistemas ou informações disponibilizadas em razão da contratação.

9.21. Adotar as providências que estejam sob responsabilidade da Administração para assegurar a continuidade da execução contratual e o adequado funcionamento das rotinas internas relacionadas aos sistemas.

9.22. Fornecer à **CONTRATADA** os dados de contato do gestor, fiscal(is) e demais responsáveis pela interlocução contratual, mantendo essas informações atualizadas durante a vigência do contrato.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento à **CONTRATADA** será efetuado mediante entrega do objeto/ serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da protocolização da Nota Fiscal com o devido ateste do recebimento do objeto.

10.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos fiscais e trabalhistas, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

10.3. Não será efetuado qualquer pagamento à **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

10.5. Para facilitar a realização dos pagamentos, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da **CONTRATADA**.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Para efeito de homologação, o pregoeiro solicitará da licitante declarada habilitada prova de conceito;

11.2. As regras para a prova estão constantes no ANEXO I deste termo de referência.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

12.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o Artigo n° 124 da Lei nº 14.133/21.

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

CAPÍTULO I – OBJETO, BASE LEGAL E ALCANCE

1. A prova de conceito (PoC) destina-se a verificar, mediante demonstração prática, a conformidade da solução de sistemas integrados de gestão pública municipal com os requisitos expressamente previstos no Termo de Referência e no edital, nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

2. A PoC integra a fase de julgamento e será exigida exclusivamente da licitante provisoriamente vencedora, desde que a exigência e sua justificativa constem previamente do edital e do processo. Não se confunde com habilitação técnica.

3. Nenhum requisito deste roteiro poderá ampliar o objeto, criar obrigação nova, impor marca ou tecnologia específica sem justificativa, nem prevalecer sobre o Termo de Referência e o edital. Requisitos sem correspondência expressa e verificável no TR não serão pontuados até que haja harmonização formal prévia dos documentos.

CAPÍTULO II – CONVOCAÇÃO, REALIZAÇÃO ONLINE E INFRAESTRUTURA

1. A prova de conceito será realizada obrigatoriamente em modalidade online (remota), por meio de plataforma de videoconferência indicada pela Administração, com transmissão de áudio, vídeo e compartilhamento de tela em tempo real. O prazo para a apresentação da prova de conceito se dará em dois dias úteis, após solicitação no chat. A secretaria demandante informará data, horário, duração por módulo, ordem de apresentação, plataforma utilizada, link de acesso e orientações técnicas. A Administração disponibilizará acesso remoto à Comissão Técnica e, observadas as regras de sigilo e proteção de dados, aos demais interessados. Esta modalidade deverá constar expressamente e de forma compatível no edital e no Termo de Referência antes da realização da prova.

2. A licitante será responsável pelos equipamentos, licenças, conexão à internet e demais recursos técnicos necessários à demonstração remota, incluindo compartilhamento de tela e áudio. A Administração providenciará a plataforma ou o link de reunião, bem como os meios para acompanhamento pela Comissão. A demonstração deverá ocorrer em ambiente compatível com a arquitetura e a capacidade da solução ofertada, sem recursos artificiais que distorçam seu desempenho. A Comissão poderá solicitar operações em tempo real e esclarecimentos objetivos, registrando as evidências observadas.

3. Os representantes da licitante poderão operar a solução e responder a perguntas objetivas. Será admitido acompanhamento pelos demais interessados, respeitados sigilo legal e proteção de dados. Serão utilizados dados fictícios ou anonimizados.

CAPÍTULO III – COMISSÃO TÉCNICA E REGISTROS

1. A avaliação da prova de conceito será realizada pela equipe técnica da Secretaria Municipal demandante da contratação, formalmente designada pela autoridade competente, composta por servidores ou profissionais com conhecimento técnico pertinente aos sistemas e às funcionalidades objeto da demonstração, observadas as regras de impedimento e conflito de interesses. Compete à equipe técnica executar a matriz de avaliação, registrar as evidências, fundamentar os resultados e emitir parecer técnico conclusivo. O agente de contratação permanecerá responsável pelos atos de sua competência no procedimento licitatório.

2. A equipe técnica da Secretaria demandante deverá assegurar que cada resultado indique indicar requisito, referência ao item do TR, roteiro executado, evidência observável, classificação ATENDE ou NÃO ATENDE e

motivação. A ata circunstanciada e o parecer técnico conclusivo, assinados pelos responsáveis pela avaliação, integrarão os autos; recomenda-se gravação da demonstração, quando juridicamente cabível e tecnicamente viável.

3. Não se admite avaliação baseada em estética da interface, preferência de fornecedor, promessas de desenvolvimento futuro ou exigências não divulgadas previamente.

CAPÍTULO IV – MÉTODO DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

1. Cada requisito expressamente previsto no Termo de Referência e validado na matriz definitiva será avaliado como ATENDE, quando integralmente demonstrado, ou NÃO ATENDE, quando não demonstrado ou demonstrado de modo incompleto. O atendimento parcial será descrito na evidência, sem pontuação fracionária, salvo regra objetiva diversa publicada antes da apresentação das propostas.

2. Para cada aplicativo efetivamente integrante do objeto, o percentual de atendimento será: (número de requisitos ATENDE ÷ número total de requisitos aplicáveis e previamente validados do aplicativo) × 100. Exige-se, conforme critério indicado neste roteiro, o mínimo de 95% por aplicativo, sem compensação entre aplicativos, desde que esse patamar esteja expressamente previsto e justificado no TR e no edital. O número mínimo de itens atendidos será o menor inteiro igual ou superior a 0,95 multiplicado pelo total de requisitos aplicáveis.

3. Requisitos críticos/eliminatórios somente poderão provocar reprovação isolada se estiverem identificados nominalmente e justificados no TR, edital e matriz publicados antes da disputa. A Comissão não poderá atribuir caráter eliminatório novo durante a sessão. Na ausência dessa identificação prévia, aplica-se a regra objetiva dos 95% por aplicativo, sem discricionariedade superveniente.

4. A exclusão de requisito por não aplicabilidade dependerá de justificativa técnica formal e objetiva, vinculada ao objeto e divulgada de modo isonômico, preferencialmente antes da disputa. Requisito sem correspondência comprovada no TR não poderá ser exigido nem compor o denominador. É vedado arredondar percentual inferior a 95% para aprovar aplicativo.

CAPÍTULO V – DILIGÊNCIAS, FALHAS E CONTRADITÓRIO

1. A Comissão poderá pedir repetição de operação, esclarecimento ou documentação confirmatória relativa a funcionalidade já existente e demonstrada, registrando a diligência e seu fundamento. É vedado usar diligência para desenvolver funcionalidade inexistente, substituir produto, corrigir código ou modificar substancialmente a proposta.

2. Falhas de energia, conectividade, videoconferência, compartilhamento de tela ou outros incidentes técnicos durante a sessão online serão registrados com horário, duração, causa aparente e responsabilidade, assegurado tratamento isonômico. Quando a falha não for imputável à licitante, a Comissão poderá suspender e reagendar ou retomar a sessão, por decisão motivada e comunicação uniforme aos interessados. A eventual conferência posterior de evidências já produzidas não autoriza desenvolvimento, substituição ou inclusão de funcionalidades após a demonstração.

3. O parecer indicará os fundamentos de eventual não conformidade, facultando-se as manifestações e recursos na forma e nos momentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital. A convocação da próxima classificada ocorrerá na ordem de classificação, observados os prazos e regras editalícias.

CAPÍTULO VI – MATRIZ E LIMITES DA VERIFICAÇÃO

1. A matriz a seguir é instrumento preliminar de conferência e NÃO está apta à aplicação eliminatória enquanto não forem preenchidas e validadas as referências específicas ao Termo de Referência, com publicação da versão definitiva e harmonização com o edital antes da disputa. Somente requisitos efetivamente previstos no objeto e objetivamente demonstráveis poderão ser avaliados.

2. Funcionalidades potencialmente estranhas ao objeto, a exemplo de Business Intelligence autônomo, MANAD, pregão presencial e tramitação genérica de processos, permanecerão NÃO AVALIÁVEIS até comprovação de previsão expressa no TR e validação técnica formal.

3. A migração integral de dados reais, a execução de treinamentos e o suporte continuado constituem obrigações de implantação e execução contratual; sua prova prática, quando possível, deve limitar-se à capacidade técnica verificável prevista no TR, sem exigir antecipação integral do objeto.

ANEXO I – MATRIZ PRELIMINAR DE RASTREABILIDADE (VALIDAR COM O TR ANTES DA PUBLICAÇÃO)

Requisitos gerais

Nº	Tema	Demonstração prevista na matriz original	Resultado	Referência TR / evidência
1	Compatibilidade de navegadores	Demonstrar o funcionamento da solução em ambiente web, no mínimo nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
2	Ambiente online/web	Comprovar que os sistemas são operados exclusivamente em ambiente online, com acesso por navegador de internet, dispensando instalação local nos equipamentos dos usuários.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
3	Arquitetura da solução	Demonstrar arquitetura integrada, com interface web, camada de serviços/regras de negócio e banco de dados compatível com a solução ofertada.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
4	Usuários ilimitados	Demonstrar que a solução permite acessos simultâneos e número ilimitado de usuários, conforme previsto para os módulos contratados.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
5	Controle de usuários e permissões	Demonstrar cadastro de usuários, grupos, perfis de acesso, permissões e restrições por módulo, rotina, relatório ou funcionalidade.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
6	Senhas individualizadas	Demonstrar controle de acesso por senhas diferenciadas e restrição de uso individual por usuário.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
7	Histórico de acesso	Comprovar registro do histórico de acesso dos usuários aos módulos, páginas e funcionalidades do sistema.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
8	Auditoria das operações	Demonstrar logs/auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão de informações, com registro de usuário, data, hora e dados modificados.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
9	Segurança da informação	Demonstrar mecanismos de segurança, proteção de dados, confidencialidade, controle de acesso, bloqueio de usuários e criptografia dos dados.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
10	LGPD	Demonstrar recursos de conformidade com a LGPD, especialmente controle de acesso, proteção de dados pessoais, rastreabilidade e segurança das informações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
11	Backup	Demonstrar rotina de backup da base de dados, inclusive com possibilidade de realização enquanto os usuários trabalham no sistema.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
12	Recuperação de dados	Demonstrar mecanismos de restauração/recuperação da base de dados, compactação/descompactação de backup e preservação da integridade das informações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
13	Portal integrado de aplicações	Demonstrar ambiente integrado que permita acesso centralizado aos módulos contratados, com navegação entre sistemas e compartilhamento de informações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
14	Integração entre módulos	Demonstrar integração automática entre os módulos, com aproveitamento de cadastros, informações e dados estruturantes, evitando retrabalho e duplicidade.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
15	Base integrada	Demonstrar mecanismo integrado que permita a unificação das informações oriundas dos sistemas estruturantes em ambiente único.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
16	Relatórios e filtros	Demonstrar ferramenta de emissão de relatórios com filtros, agrupamentos, seleção de parâmetros e visualização em tela.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
17	Relatórios personalizados	Demonstrar possibilidade de criação de novos relatórios personalizados com base nos relatórios existentes.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

18	Exportação de relatórios	Demonstrar exportação de relatórios e dados em formatos como PDF, XLSX, DOCX, HTML ou equivalentes, com possibilidade de assinatura digital quando aplicável.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
19	Atendimento online	Demonstrar ferramenta ou canal de atendimento online para suporte aos usuários sobre o modo de operação das rotinas do sistema.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
20	Manuais e suporte ao usuário	Apresentar manuais, tutoriais, base de conhecimento, repositório eletrônico ou outro mecanismo de apoio à operação da solução.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

Contabilidade e finanças

Nº	Tema	Demonstração prevista na matriz original	Resultado	Referência TR / evidência
21	SIAFIC	Demonstrar aderência ao Decreto Federal nº 10.540/2020, relativo ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
22	Lei da Transparência	Demonstrar aderência à LC nº 131/2009, com publicação das informações exigidas em meio eletrônico de amplo acesso público.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
23	SICONFI/STN	Demonstrar aderência aos requisitos do SICONFI/STN e geração das informações necessárias.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
24	MSC	Demonstrar geração automática da Matriz de Saldos Contábeis - MSC, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
25	MDF/RREO/ RGF	Demonstrar emissão dos demonstrativos fiscais, inclusive RREO e RGF, conforme edição vigente do Manual de Demonstrativos Fiscais.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
26	NBCASP	Demonstrar compatibilidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
27	SIGA/TCM-BA	Demonstrar geração de arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o SIGA/TCM-BA, em formato adequado.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
28	Prestação de contas	Demonstrar emissão dos demonstrativos e relatórios contábeis e fiscais exigidos para prestação de contas mensal e anual.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
29	Lançamentos de receita e despesa	Demonstrar movimentações sintéticas e analíticas de lançamentos de receitas e despesas nos cadastros.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
30	Programação financeira	Demonstrar controle da programação financeira e geração do cronograma mensal de desembolso.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
31	Documentos da despesa	Demonstrar anexação, digitalização e gravação de documentos vinculados ao processo de despesa, como notas fiscais, recibos e contratos, em todas as fases.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
32	Leis 4.320/64 e LRF	Demonstrar emissão de relatórios e anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64, LC nº 101/2000, portarias e instruções normativas aplicáveis.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
33	PPA, LDO e LOA	Demonstrar elaboração, cadastro, acompanhamento, cópia de dados e emissão de relatórios relativos ao PPA, LDO e LOA.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
34	Assinaturas em relatórios	Demonstrar configuração de assinaturas em relatórios.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

35	Informações adicionais	Demonstrar possibilidade de cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidades específicas em cadastros.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
36	Integração com compras	Demonstrar integração do sistema contábil com o sistema de compras, licitações e contratos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
37	Integração com patrimônio	Demonstrar integração com o sistema de patrimônio para lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão, baixas e demais fenômenos patrimoniais.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
38	Múltiplas telas	Demonstrar abertura simultânea de mais de uma opção do menu principal, sem novo acesso ao sistema.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
39	PCASP	Demonstrar parametrização conforme Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e procedimentos contábeis.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
40	Cronologia de pagamentos	Demonstrar recursos relacionados à cronologia de pagamentos, inclusão de documentos de cobrança, publicação em tempo real e emissão de relatórios.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
41	Despesas extraorçamentárias	Demonstrar controle de despesas extraorçamentárias, repasses financeiros, consórcios, suprimentos de fundos e subvenções sociais.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
42	Execução orçamentária	Demonstrar relatórios de empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar e controle de saldos de contas bancárias.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
43	Anulações	Demonstrar anulação total e parcial de empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias, com auditoria das operações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
44	Controle de dotações	Demonstrar cadastro e controle de dotações, créditos suplementares, especiais e extraordinários, bloqueios e desbloqueios.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
45	Saldo insuficiente	Demonstrar controle que impeça a utilização de dotação com saldo insuficiente.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
46	Fontes de recursos	Demonstrar cadastramento de fontes de recursos com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
47	Restos a pagar	Demonstrar inscrição, controle, consulta e baixa de restos a pagar processados e não processados, com identificação de exercício, credor, saldo e situação, caso exigido no TR.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____ (VALIDAÇÃO PENDENTE)
48	Encerramento do exercício	Demonstrar fechamento automático do exercício financeiro, apuração de resultado, gestão de saldos e restos a pagar.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
49	Educação, saúde e pessoal	Demonstrar relatórios de acompanhamento dos gastos com educação, saúde e pessoal.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
50	SIOPS/SIOPE	Demonstrar emissão ou geração de informações para SIOPS e SIOPE, quando aplicável.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
51	MANAD	Demonstrar geração de arquivos conforme MANAD, quando aplicável.	( ) Sim ( ) Não	NÃO AVALIÁVEL sem previsão expressa no TR. Referência: ____
52	Razões analíticos	Demonstrar geração dos razões analíticos das contas integrantes dos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
53	Balancetes e balanço	Demonstrar elaboração de balancetes mensais, balanço anual e anexos legais.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

54	Conciliação bancária	Demonstrar controle de bancos, agências, contas bancárias, movimentações, transferências, conciliação bancária e saldos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
55	Pagamentos	Demonstrar pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias, pagamentos em lote, parcelamento de liquidações e controle de ordens de pagamento.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
56	Bloqueio de pagamentos indevidos	Demonstrar bloqueio de pagamentos em contas bancárias com fontes incompatíveis e de pagamentos superiores aos valores liquidados.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
57	Internet Banking	Demonstrar registro de ordens bancárias, remessas bancárias, borderô, códigos de barras, credor, empenho, liquidação, data e valor.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
58	Importação de receitas	Demonstrar importação de receitas tributárias a partir de arquivos texto com layouts predefinidos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
59	Transferências financeiras	Demonstrar transferência de valores para Câmara, fundos e autarquias.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
60	Transparência em tempo real	Demonstrar acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde ocorrem as transações, por unidade gestora.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
61	Interface pública HTML	Demonstrar interface HTML publicada em endereço eletrônico de amplo acesso público.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
62	Emendas parlamentares	Demonstrar cadastro, identificação, registro, acompanhamento e rastreabilidade das emendas parlamentares.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
63	Transparência das emendas	Demonstrar aba específica no portal da transparência para emendas parlamentares, com acesso público, gratuito, tempestivo e irrestrito.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
64	Dados das emendas	Demonstrar publicação de parlamentar proponente, código da emenda, objeto, valor, órgão executor, localidade beneficiada, cronograma, execução, empenho, liquidação, pagamento, contratos, licitações e evidências.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
65	Fila de pagamento	Demonstrar divulgação em tempo real das informações relativas à fila de pagamento.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
66	Centros de custo	Demonstrar funcionalidade para acumular registros contábeis por centro de custo, projeto, departamento ou setor.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

Licitações, contratos e convênios

Nº	Tema	Demonstração prevista na matriz original	Resultado	Referência TR / evidência
67	Integração automática	Demonstrar integração automática com os demais módulos, reaproveitando cadastros de fornecedores, dotações, órgãos, unidades, despesas e credores.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
68	PNCP	Demonstrar comunicação direta com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para publicação dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
69	Cadastro de contratos	Demonstrar cadastro completo de contratos, com número, fornecedor, CNPJ, processo, objeto, valor, datas, modalidade, parecer jurídico e status.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
70	Vigência contratual	Demonstrar controle de vigência contratual, alertas de vencimento e bloqueio de execução após expiração do prazo.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

71	Execução contratual	Demonstrar execução de contratos e atas de registro de preços pelas áreas responsáveis, com rastreabilidade das ações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
72	Documentos do contrato	Demonstrar anexação de arquivos e documentos relacionados ao contrato	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
73	Aditivos e ajustes	Demonstrar registro de aditivos, supressões, apostilamentos, número do processo, objeto, data, natureza, valor, autorização, parecer jurídico e publicação.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
74	Convênios	Demonstrar cadastro, controle e gerenciamento de convênios, participantes, esfera concedente, vigência, publicações, valores de crédito e débito e contas vinculadas.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
75	Repasses financeiros	Demonstrar registro e acompanhamento de repasses financeiros recebidos referentes aos convênios.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
76	Relatórios de instrumentos	Demonstrar relatórios gerenciais sobre contratos, atas, aditivos, convênios e execução dos instrumentos firmados.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
77	DFD e PCA	Demonstrar cadastramento do Documento de Formalização da Demanda e integração com o Plano de Contratações Anual.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
78	Locais de entrega	Demonstrar registro de locais de entrega e controle das entregas com base nas solicitações formalizadas.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
79	Dotação orçamentária	Demonstrar bloqueio de ordens de fornecimento sem dotação orçamentária vinculada, salvo hipóteses de registro de preços.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
80	Consulta de saldo	Demonstrar consulta, em tempo real, do saldo disponível na dotação orçamentária vinculada à solicitação.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
81	Bloqueio por saldo insuficiente	Demonstrar bloqueio de novas ordens de fornecimento quando o saldo da dotação for insuficiente.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
82	Centro de custo	Demonstrar identificação de centro de custo, local de entrega e destinação do material em campos específicos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
83	Aprovação de solicitações	Demonstrar fluxo de análise e aprovação formal das solicitações de compras.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
84	Cancelamento de solicitações	Demonstrar cancelamento de solicitações com restituição automática do saldo à dotação de origem.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
85	Pedido após empenho	Demonstrar regra que impeça a emissão de pedidos a fornecedores antes do empenho correspondente.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
86	Processos licitatórios	Demonstrar tela de cadastro de processos licitatórios com número, objeto, modalidade, datas, itens, documentos e fases.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
87	Ordem dos itens	Demonstrar possibilidade de reorganização manual da ordem dos itens listados no edital.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
88	LC nº 123/2006	Demonstrar aplicação automática das regras de ME/EPP, cotas, exclusividade e empate ficto.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
89	Agrupamento de itens	Demonstrar identificação e agrupamento de itens iguais, com unificação e soma de quantitativos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
90	Certidões	Demonstrar cadastro e controle da validade das certidões exigidas nas contratações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
91	Pregão presencial	Demonstrar funcionalidades de pregão presencial, critérios de julgamento, intervalo de lances, credenciamento, desclassificação, lances,	( ) Sim ( ) Não	NÃO AVALIÁVEL sem previsão

		negociação, ocorrências, suspensão, reabertura e ata automática.		expressa no TR. Referência: ____
92	Comissão de licitação	Demonstrar cadastro de Comissões de Licitação, membros e atribuições.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
93	Fornecedores	Demonstrar cadastro de fornecedores com ramo de atividade, documentos, certidões, materiais fornecidos e dados bancários.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
94	Solicitações por secretaria	Demonstrar controle de solicitações de compra por secretaria, impedindo acesso indevido por usuários de outras unidades.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
95	Solicitações por secretaria	Demonstrar o registro, acompanhamento e consulta de solicitações por secretaria, com identificação da unidade solicitante, data, objeto e situação, caso exigido no TR.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____ (VALIDAÇÃO PENDENTE)
96	Consumo contratual	Demonstrar controle de consumo de contrato, com alerta quando abaixo ou acima da média.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
97	Relatórios contratuais	Demonstrar relatórios de saldo de contratos, contratos vigentes, vencidos e por fornecedor.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
98	Exportação SIGA	Demonstrar exportação dos arquivos relativos ao SIGA/TCM-BA.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

Portal integrado e demais rotinas

Nº	Tema	Demonstração prevista na matriz original	Resultado	Referência TR / evidência
99	Portal web	Demonstrar portal totalmente web, dispensando instalação de programas ou aplicativos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
100	Tramitação de processos	Demonstrar consulta de tramitação de processos e documentos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
101	Pedido de informação	Demonstrar cadastro de pedidos de informação pelo cidadão, com controle de prazo legal.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
102	Indicadores gerenciais	Demonstrar acompanhamento de metas, indicadores constitucionais, LRF e fontes de recursos por gráficos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
103	Cruzamento de dados	Demonstrar cruzamento de dados estratégicos para geração de indicadores de apoio à decisão.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
104	Relatórios fiscais	| Demonstrar publicação de RREO, RGF e demais relatórios fiscais no portal.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
105	Publicação de repasses	Demonstrar publicação de repasses ou transferências de recursos financeiros.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
106	Publicação de contratos	Demonstrar publicação automática de contratos e convênios a partir do módulo próprio.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
107	Programas, ações e obras	Demonstrar publicação de informações sobre programas, ações, projetos e obras.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
108	Contas públicas	Demonstrar publicação automática de informações de contas públicas geradas pela contabilidade e orçamento.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
109	Licitações	Demonstrar publicação automática de editais e informações de licitações geradas pelo módulo de compras e licitações.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
110	Fale conosco	Demonstrar funcionalidade de fale conosco com encaminhamento ao setor competente.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
111	Ouvidoria	Demonstrar registro de comentários, sugestões, críticas, denúncias e manifestações de ouvidoria via site.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
112	Estatísticas de acesso	Demonstrar histórico de acompanhamento e estatísticas de acesso ao site.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

113	Serviço de Informação ao Cidadão	Demonstrar controle do SIC, gerenciamento em área restrita, solicitações pendentes e respondidas, recibo e código de verificação.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
114	Cadastro de pessoa física	Demonstrar cadastro de pessoa física com dados mínimos exigidos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
115	Cadastro de pessoa jurídica	Demonstrar cadastro de pessoa jurídica com dados mínimos exigidos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
116	Processos administrativos	Demonstrar controle de processos administrativos, requerimentos, correspondências, ofícios e documentos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
117	Fases e andamentos	| Demonstrar cadastro de processos, fases, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
118	Fluxo processual	Demonstrar controle do andamento processual por fluxo, envio entre setores, recebimento, cancelamento e finalização.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
119	Arquivamento	Demonstrar rotina de arquivamento de processos, com local físico, temporariedade, sala, prateleira, estante e caixa.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
120	Processos em atraso	Demonstrar rotina que sinalize processos em atraso.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
121	Pesquisa de processos	Demonstrar pesquisa por número do processo/ano, CPF ou CNPJ.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____
122	Relatórios de processos	Demonstrar relatórios de histórico, situação, tipos de solicitação, serviços de atendimento, movimentações, origem/destino e deferimento.	( ) Sim ( ) Não	TR: ____ Evidência: ____

ANEXO II – COMPLEMENTAÇÃO DOS MÓDULOS PREVISTOS NO OBJETO

Os testes abaixo derivam das descrições gerais do objeto e das necessidades expostas no TR.

Módulo	Teste proposto	Item do TR	Atende / evidência
Planejamento PPA/LDO/LOA	Demonstrar elaboração, consulta e acompanhamento dos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA, nos limites das funcionalidades descritas no TR.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Recursos humanos e folha	Demonstrar cadastro funcional, processamento e consulta de informações funcionais e financeiras e controles de acesso, conforme requisitos do TR.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Portal do servidor	Demonstrar autenticação de servidor e disponibilização eletrônica de contracheque, preservando privacidade e permissões.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Patrimônio público	Demonstrar cadastro de bens e, quando expressamente exigidos no TR, incorporação, movimentação, transferência, depreciação, reavaliação, baixa e inventário.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Integração	Demonstrar compartilhamento controlado de dados entre módulos, quando tecnicamente aplicável e previsto no TR.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Segurança e auditoria	Demonstrar perfis de acesso, permissões e rastreabilidade de operações, conforme exigências expressas do TR.	A validar	( ) Sim ( ) Não
Transparência	Demonstrar consulta pública às informações de receitas, despesas e execução orçamentária e financeira exigidas no TR.	A validar	( ) Sim ( ) Não

ANEXO III – TERMO DE RESULTADO POR APLICATIVO

Aplicativo	Aplicáveis	Atendidos	Percentual	Críticos previamente previstos	Resultado
Contabilidade					
Planejamento PPA/LDO/LOA					
Licitações					
Contratos					
Convênios					
Transparência					
RH/Folha					
Portal do servidor					
Patrimônio					

Conclusão motivada da Comissão Técnica: _____

Ocorrências e diligências: _____

Local/data: _____

Identificação, função e assinatura dos integrantes:

_____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			
			UF:
CEP:	**E-MAIL:**		**FONE:**
CONTATO:			
CNPJ:		**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA:		**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:		**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO:			

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	U.M.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO COM OS MÓDULOS: 1. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO (PPA-LDO-LOA), 2. MÓDULO LICITAÇÕES; 3. MÓDULO CONTRATOS, 4. MÓDULO CONVÊNIOS; TODOS OS FUNDOS;	MÊS	12		
2	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL (LC 131);	MÊS	12		
3	SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO;	MÊS	12		
4	PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE);	MÊS	12		
5	SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO PÚBLICO;	MÊS	12		
6	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	MÊS	1		
VALOR GLOBAL					

(Cidade/Estado) _____de _____de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante legal da licitante), na qualidade de representante legal devidamente constituído de **(identificação completa da licitante),** doravante denominada **LICITANTE**, para fins do disposto no item **(indicar o item)** do Edital do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** declara, sob as penas da lei, especialmente nos termos do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) A proposta apresentada para participação no **Pregão Eletrônico nº 023/2026** foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participação no **Pregão Eletrônico nº 023/2026** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) A **LICITANTE** não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar a decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 023/2026** quanto à sua participação ou não na referida licitação;

d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado, discutido ou divulgado a qualquer outro participante potencial ou de fato do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** antes da adjudicação do objeto da licitação;

e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer agente público integrante da Administração Municipal de Uauá/BA, antes da abertura oficial das propostas; e

f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, assumindo inteira responsabilidade por seu conteúdo, e declara deter plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade/Estado) _____de _____de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO Nº 023/2026

"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE UAUÁ/BA"

O MUNICÍPIO DE UAUÁ, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Belarmino José Rodrigues, s/nº, Centro, Uauá, Estado da Bahia, CEP 48.950-000, inscrito no CNPJ n.º 13.698.758/0001-97, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, **Sr. Marcos Henrique Lobo Rosa,** brasileiro, casado, agente político, com endereço residencial na Rua São Paulo, n.º 720, Centro, CEP 48.950-000, nesta cidade de Uauá, Estado da Bahia, portador da Cédula de Identidade nº 820473324 – SSP/BA, inscrito no CPF nº 289.806.465-34, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado pessoa jurídica de direito privado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada na forma do seu Contrato Social pela Sr (a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato Administrativo**, que se regerá pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023, pelas cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, sendo este contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** integrante do **Processo Administrativo Licitatório nº 0082/2026.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS, PATRIMONIAIS E DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE**

UAUÁ/BA, conforme condições, especificações, quantidades e demais exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico e na proposta da **CONTRATADA**, que integram este instrumento para todos os fins.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	DESCRITIVO	U.M.	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
VALOR GLOBAL						

1.3. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, constituindo parte integrante e inseparável deste instrumento:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou o procedimento licitatório e a contratação;

1.3.2. A Proposta da **CONTRATADA**, apresentada no âmbito do **Pregão Eletrônico nº 023/2026; e**

1.3.3. Os demais anexos e documentos que integrem os instrumentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses,** contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, da qual decorre, podendo ser prorrogado excepcionalmente, desde que:

a) Haja previsão no edital;

b) Reste comprovada, de forma motivada, a vantajosidade da prorrogação para a Administração;

c) Seja mantida a compatibilidade com os preços de mercado; e

d) Seja formalizado o respectivo termo aditivo, previamente ao término da vigência.

2.2. A prorrogação contratual não será automática, dependendo de decisão formal da Administração, devidamente motivada, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. A eventual prorrogação não implicará alteração do objeto contratado, nem autoriza a ampliação de quantitativos além dos limites legalmente previstos.

2.4. Na hipótese de o objeto não ser integralmente executado dentro do prazo de vigência por motivo alheio à vontade da Administração, poderá ser promovido ajuste de prazo, mediante termo aditivo específico, vedada a prorrogação automática, observadas as responsabilidades do contratado em caso de atraso injustificado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do **CONTRATANTE:**

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato, o Termo de Referência e demais anexos;

3.1.2. Solicitar os fornecimentos conforme a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados e os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Receber o objeto fornecido nos prazos e condições estabelecidos, procedendo ao recebimento provisório e definitivo, quando cabível;

3.1.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, acerca da ocorrência de vícios, defeitos, irregularidades ou incorreções verificadas nos bens fornecidos, para que promova a substituição, correção ou reparação, total ou parcial, às suas expensas;

3.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal do contrato formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** pelos fornecimentos efetivamente realizados e devidamente atestados, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato;

3.1.7. Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas cabíveis, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

3.1.8. Encaminhar à **Procuradoria Jurídica do Município** ou ao órgão de assessoramento jurídico competente os casos que demandem adoção de medidas judiciais ou extrajudiciais decorrentes do descumprimento contratual;

3.1.9. Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

a) Concluída a instrução do requerimento, a Administração deverá decidir no prazo de até **10 (dez) dias,** admitida prorrogação motivada por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

b) Notificar os emitentes das garantias contratuais, quando houver, acerca da instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução deste Contrato, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela **CONTRATADA**, por seus empregados, prepostos ou representantes.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:

4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens fornecidos, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável;

4.1.2. Comunicar ao **CONTRATANTE,** por escrito, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** da data prevista para o fornecimento, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, apresentando a devida comprovação;

4.1.3. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pelo **gestor ou fiscal do contrato**, ou por autoridade superior, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos ou informações solicitadas;

4.1.4. Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades com as especificações contratuais;

4.1.5. Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato ou do fornecimento dos bens, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade em razão da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE,** que poderá reter ou descontar dos pagamentos devidos, ou da garantia contratual, se houver, os valores correspondentes aos prejuízos apurados;

4.1.6. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas,** qualquer ocorrência anormal, irregularidade ou fato relevante que possa comprometer o fornecimento do objeto contratual;

4.1.7. Paralisar, quando determinado pelo **CONTRATANTE,** qualquer fornecimento ou atividade que não esteja sendo executada em conformidade com as especificações técnicas, com a boa prática ou que possa colocar em risco a segurança de pessoas, bens ou da Administração;

4.1.8. Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

5.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto deste Contrato, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, devendo a **CONTRATADA** executar diretamente todas as obrigações assumidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

7.1. O regime de execução do objeto, o modelo de gestão e de fiscalização contratual, bem como os prazos, condições, critérios e procedimentos para a execução, entrega, acompanhamento, fiscalização, recebimento provisório e recebimento definitivo do objeto, encontram-se definidos no **Termo de Referência**, que integra o presente Contrato como **anexo**, para todos os fins de direito.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato, no que se refere ao fornecimento dos bens, será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal demandante, à qual o fornecimento estiver vinculado, por meio do fiscal do contrato

formalmente designados, podendo a Administração, a seu critério, contar com o apoio de outros servidores para assegurar a eficiência da fiscalização, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins do disposto nesta cláusula, a **Secretaria Municipal de XXXXXX** designa o servidor Sr(a). XXXXXXXXXXXX, matrícula nº XXXX, conforme Portaria nº XXXXX, como Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos dos arts. 117, 137 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Independentemente da atuação de outros servidores eventualmente designados, competirá ao gestor e/ou fiscal do contrato, no âmbito de suas atribuições:

a) Inteirar-se integralmente do conteúdo do contrato, do Edital e do Termo de Referência, especialmente quanto às obrigações e responsabilidades das partes;

b) Verificar se o fornecimento está sendo realizado em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas no contrato e em seus anexos;

c) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos bens, quando cabível, para fins de liquidação da despesa;

d) Comunicar formalmente à autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir, quando for o caso, a aplicação das sanções previstas;

e) Solicitar, analisar e registrar documentos que comprovem a regularidade da **CONTRATADA,** inclusive quanto às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, podendo condicionar o pagamento à comprovação da regularidade exigida em lei;

f) Orientar e coordenar a atuação de outros servidores eventualmente envolvidos na fiscalização do contrato;

g) Adotar outras providências fiscalizatórias, explícitas ou implícitas, necessárias ao adequado acompanhamento do fornecimento e à proteção do interesse público.

8.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor ou fiscal do contrato deverão ser encaminhadas, em tempo hábil, à autoridade superior, para adoção das medidas cabíveis.

8.5. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, determinar a substituição, correção ou rejeição dos bens fornecidos que se apresentem em desacordo com as especificações contratuais, com as normas técnicas aplicáveis ou com a legislação vigente.

8.6. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, no que couber, a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da **CONTRATADA,** inclusive quanto ao FGTS e INSS, como condição para o pagamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTARIA		
PROJETO/ATIVIDADE		
CLASSIFICAÇÃO		
FONTE DE RECURSO		
FONTE DE RECURSO		

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10.1. PREÇO:

10.1.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX),** correspondente aos fornecimentos efetivamente solicitados e executados, nos termos deste Contrato e que lhe deu origem.

10.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como tributos, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros, fretes e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual.

10.2. FORMA DE PAGAMENTO

10.2.1. O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE** mediante ordem bancária, por crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela **CONTRATADA.**

10.2.2. Considera-se como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária pelo **CONTRATANTE.**

10.3. PRAZO DE PAGAMENTO

10.3.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias,** contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente.

10.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar formalmente a execução do objeto contratado.

10.3.3. Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva do **CONTRATANTE,** os valores devidos à **CONTRATADA** serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC/IBGE, sem prejuízo da incidência de juros legais, quando cabíveis.

10.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto, conforme disposto neste Contrato e no Termo de Referência.

10.4.2. Na ocorrência de **glosa parcial** do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar formalmente a **CONTRATADA** para que esta emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor correspondente ao quantitativo efetivamente aceito.

10.4.3. O setor competente para a liquidação da despesa deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

a) Data de emissão;

b) Prazo de validade, quando aplicável;

c) Identificação do contrato e do órgão **CONTRATANTE;**

d) Descrição do objeto fornecido e respectivo período de execução;

e) Valor a pagar; e

f) Destaque das retenções tributárias legalmente exigíveis, quando houver.

10.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização, sem ônus para o **CONTRATANTE.**

10.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, a ser verificada mediante consulta ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso, por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. O reajuste dos preços observará os critérios estabelecidos nesta cláusula, nos termos do art. 92, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

11.2. O reajuste será admitido após o transcurso do interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data-base da proposta vencedora do certame, em conformidade com o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.3. O reajuste será admitido após o transcurso do interregno mínimo de **12 (doze) meses,** contados da data-base da proposta vencedora do certame, em conformidade com o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Decorrido o interregno referido no item anterior, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

11.5. O reajuste incidirá exclusivamente sobre os fornecimentos realizados após a data de implementação do reajuste, não alcançando obrigações já executadas.

11.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

11.7. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.8. O reajuste observará, ainda, a vigência do contrato, não produzindo efeitos após o encerramento de sua validade.

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

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

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

11.12. 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.

11.13. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

g) Ensejar o retardamento injustificado da execução contratual ou da entrega do objeto;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento licitatório ou a execução contratual;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

11.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, observado o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021:

a) **Advertência,** quando der causa à inexecução parcial do contrato, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º);

b) **Impedimento de licitar e contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *b, c, d, e, f e g* do **item 11.1,** quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave (art. 156, §4º);

c) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** quando praticadas as condutas descritas nas alíneas *h, i, j, k e l* do **item 11.1,** bem como nas alíneas *b, c, d, e, f e g* quando a gravidade do fato justificar penalidade mais severa (art. 156, §5º);

d) **Multa,** na forma prevista neste contrato.

11.3. A multa será aplicada da seguinte forma:

a) **Multa Moratória,** pelo atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais, no percentual de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** do valor correspondente;

b) **Multa Compensatória,** quando caracterizada a inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de até **10% (dez por cento)** do valor total estimado do contrato ou da obrigação descumprida, conforme a gravidade da infração

11.4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula **não exclui,** em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE** (art. 156, §9º).

11.5. As sanções previstas poderão ser aplicadas **cumulativamente com a multa,** observado o disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021

11.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será assegurado à **CONTRATADA** o **direito ao contraditório e à ampla defesa**, no prazo de **15 (quinze) dias úteis,** contado da data de sua intimação (art. 157).

11.7. Se o valor da multa e das indenizações cabíveis for superior ao montante eventualmente devido pela **CONTRATANTE,** a diferença será descontada da garantia contratual, se houver, ou cobrada administrativamente ou judicialmente (art. 156, §8º).

11.8. A aplicação das sanções será formalizada em **processo administrativo próprio,** observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, especialmente para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros critérios (art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos causados à Administração;

e) A existência de programa de integridade implementado ou aperfeiçoado.

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

11.10. Os atos configurados como infrações administrativas nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, ou de outras normas que regem as licitações e os contratos da Administração Pública, que também se enquadrem como atos lesivos previstos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados de forma conjunta, em um único processo administrativo, observados o rito procedimental e a autoridade competente estabelecidos na referida Lei, nos termos do art. 159.

11.11. A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que for utilizada com abuso de direito, com a finalidade de facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Contrato, ou ainda para provocar confusão patrimonial. Nesses casos, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, bem como à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo que mantenha relação de coligação ou de controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em qualquer hipótese, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de prévia análise jurídica, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato será extinto de pleno direito quando integralmente cumpridas as obrigações assumidas pelas partes, nos termos pactuados, ainda que o adimplemento ocorra antes do prazo final de vigência inicialmente estipulado, observadas as condições contratuais e os documentos que o integram.

12.2. Caso as obrigações contratuais não sejam concluídas dentro do prazo estabelecido, a vigência do contrato poderá ser mantida exclusivamente pelo período necessário à conclusão do objeto, desde que não caracterizada culpa da **CONTRATADA,** cabendo à Administração promover, se necessário, a readequação do cronograma físico-financeiro, mediante ato formal e devidamente motivado.

12.3. Verificada a não conclusão do objeto por culpa da **CONTRATADA,** esta será formalmente constituída em mora, ficando sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste contrato e na legislação vigente, sem prejuízo da reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

12.3.1. Na hipótese prevista no item anterior, poderá a Administração, mediante decisão fundamentada, optar pela extinção unilateral do contrato, adotando as providências legalmente cabíveis para assegurar a continuidade da execução do objeto, inclusive mediante contratação de remanescente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.Esta será constituída em mora, ficando sujeita à aplicação das sanções administrativas cabíveis; e

12.4. O contrato poderá ser extinto antes do cumprimento integral das obrigações nele previstas ou antes do término de sua vigência, por qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos.

12.4.1. Na ocorrência da extinção contratual, serão observadas, no que couber, as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto às consequências jurídicas, à responsabilização das partes e à continuidade do serviço público

12.5. A alteração do contrato social, da finalidade ou da estrutura societária da **CONTRATADA** não ensejará, por si só, a extinção do contrato, desde que tais modificações não restrinjam ou comprometam sua capacidade técnica, econômica ou financeira para a execução do objeto contratado

12.5.1. Caso a alteração societária implique modificação da pessoa jurídica originalmente contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a correspondente alteração subjetiva, precedido da comprovação da manutenção das condições de habilitação e da compatibilidade com o objeto contratado

12.6. Sempre que possível, o termo de extinção contratual será precedido de relatório circunstanciado, elaborado pela Administração, contendo, no mínimo:

a) O levantamento e o balanço dos eventos contratuais já executados ou parcialmente executados;

b) A relação discriminada dos pagamentos efetuados e dos valores ainda pendentes;

c) A apuração das indenizações, multas e demais consequências financeiras decorrentes da extinção do contrato, nos termos deste instrumento e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos, as situações não previstas expressamente neste Contrato e as dúvidas decorrentes de sua execução, interpretação ou aplicação serão dirimidos pelo **CONTRATANTE,** mediante decisão administrativa **formal, motivada e previamente instruída,** observadas, em caráter prioritário, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como a legislação federal correlata aplicável à matéria

14.2. Na ausência de norma específica na Lei nº 14.133/2021 ou na legislação administrativa pertinente, poderão ser aplicadas, **de forma subsidiária e supletiva,** as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), desde que compatíveis com o regime jurídico-administrativo, com a natureza do contrato e com os princípios que regem a Administração Pública

14.3. Na solução dos casos omissos, deverão ser observados, ainda, os princípios gerais dos contratos administrativos, notadamente os da legalidade, supremacia do interesse público, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, eficiência, boa-fé objetiva, equilíbrio econômico-financeiro e continuidade do serviço público.

14.4. As decisões administrativas proferidas nos termos desta cláusula deverão resguardar o contraditório e a ampla defesa, sempre que da interpretação ou aplicação decorrer imposição de deveres, restrições, penalidades ou efeitos patrimoniais à **CONTRATADA,** sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. O presente Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Administração ou por acordo entre as partes, nas hipóteses e nos limites legalmente admitidos, observando-se, em qualquer caso, a disciplina estabelecida nos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como os princípios da legalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e preservação do equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

15.2. As alterações unilaterais promovidas pelo **CONTRATANTE,** quando necessárias para melhor adequação às finalidades de interesse público, limitar-se-ão às hipóteses previstas no art. 124, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, devendo ser formalmente motivadas e não poderão implicar modificação do objeto contratual em sua essência.

15.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais originalmente pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários à execução do objeto, até o limite máximo

de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.4. As alterações contratuais que impliquem modificação de valor, prazo, forma de execução ou demais cláusulas essenciais deverão ser formalizadas por termo aditivo, precedido de justificativa técnica e jurídica, bem como da demonstração da vantajosidade e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando aplicável.

15.5. Não constituem alteração contratual, podendo ser formalizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os seguintes ajustes, dentre outros legalmente admitidos:

a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto contratualmente;

b) As atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento;

c) Os empenhos de dotações orçamentárias suplementares, bem como a alteração da classificação funcional programática;

d) Outras anotações meramente declaratórias ou de registro, que não impliquem modificação das cláusulas essenciais do contrato.

15.6. Em se tratando de contrato**,** as alterações observarão, além das disposições desta cláusula, os limites quantitativos e as condições previamente estabelecidas na respectiva Ata e no instrumento convocatório, vedada qualquer modificação que importe desvirtuamento do objeto registrado ou afronta à isonomia entre os fornecedores registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE E PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Compete ao **CONTRATANTE** promover a publicidade deste instrumento contratual, mediante sua publicação resumida e o correspondente registro eletrônico, nos prazos, formas e condições estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, como requisito de eficácia do contrato.

16.2. A publicação será realizada, preferencialmente, por meio do **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP,** ou em outro meio oficial adotado pelo ente federativo, nos termos do art. 94 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras formas de divulgação exigidas pela legislação local.

16.3. A omissão ou o atraso na publicação não exime as partes do cumprimento das obrigações assumidas, mas poderá acarretar a **ineficácia do contrato perante terceiros,** bem como a responsabilização administrativa dos agentes públicos, na forma da legislação aplicável.

16.4. As eventuais alterações contratuais, inclusive termos aditivos, apostilamentos e atos de extinção, observarão os mesmos deveres de publicidade e transparência previstos nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Fica eleito o **Foro da Comarca de Uauá, Estado da Bahia,** com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios oriundos da execução, interpretação, cumprimento ou extinção deste Contrato Administrativo que não puderem ser solucionados previamente por meios consensuais, especialmente a conciliação e a mediação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O presente Contrato é formalizado em 03 (três) vias de igual teor e forma, consideradas originais para todos os efeitos legais, sendo assinado pelos representantes legais da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA,** bem como por duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

17.3. A assinatura deste instrumento implica plena ciência, aceitação e concordância das partes com todas as cláusulas e condições nele estipuladas, bem como com os seus anexos, que o integram para todos os fins de direito.

Uauá/BA, XX de xxxxxxxxxxx de 2026.

_____

Marcos Henrique Lobo Rosa
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

CPF: **CPF:**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A **(nome da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx)**, com sede à **(endereço completo)**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins, que:

I – Possui **pleno conhecimento** de todas as disposições constantes do **Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Uauá/BA**, bem como de seus anexos e eventuais esclarecimentos e retificações;

II – Tem ciência integral das **condições técnicas, operacionais, comerciais e jurídicas** exigidas para o cumprimento do objeto licitado, assumindo total responsabilidade pela execução das obrigações das contratações dela decorrentes;

III – Atende plenamente a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital, nos termos do **art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, comprometendo-se a apresentar a documentação comprobatória quando solicitada pela Administração;

IV – Tem ciência de que a prestação de informações falsas ou a omissão de dados relevantes sujeitará a empresa às **sanções administrativas, civis e penais cabíveis**, conforme a legislação vigente.

Declara, ainda, que as informações acima são verdadeiras, firmando a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

A (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx), com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA,** para os devidos fins, em atendimento ao disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** promovido pela **Prefeitura Municipal de Uauá/BA,** e nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do art. 13, §2º, do Decreto Federal nº 8.538/2015, bem como da legislação correlata, que:

Assinale a opção correspondente à situação da empresa:

( ) Não se enquadra como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Cooperativa,** para os fins da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **Enquadra-se como Microempresa – ME,** na data designada para o início da sessão pública do certame, e **não se encontra incursa nas vedações** previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **Enquadra-se como Empresa de Pequeno Porte – EPP,** na data designada para o início da sessão pública do certame, e **não se encontra incursa nas vedações** previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **Enquadra-se como Cooperativa,** nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações introduzidas pela Lei nº 11.488/2007, e não se encontra incursa nas vedações previstas no §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Para os fins do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, declara que possui restrição na comprovação da regularidade fiscal, comprometendo-se a proceder à sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor do certame, prazo este prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, ciente de que a não regularização da documentação no prazo legal implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, estar ciente de que a prestação de informações falsas ou a omissão de dados relevantes sujeitará a empresa às penalidades previstas na legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A **(nome da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx)**, com sede à **(endereço completo)**, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às exigências do **Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Uauá/BA**, que:

Não emprega, em suas dependências ou na execução de quaisquer atividades relacionadas ao objeto do certame, **menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, nem **menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho**, **salvo na condição de aprendiz**, a partir dos **14 (quatorze) anos**, nos termos do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**, do **art. 403 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT** e do **art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021**.

Declara, ainda, que mantém mecanismos de controle e fiscalização interna aptos a assegurar o cumprimento da legislação trabalhista e de proteção ao trabalho do menor, responsabilizando-se integralmente pela veracidade das informações prestadas.

Fica ciente de que a **prestação de declaração falsa** ou a **omissão de informações relevantes** sujeitará a empresa às **sanções administrativas, civis e penais cabíveis**, inclusive aquelas previstas na **Lei nº 14.133/2021**, sem prejuízo das demais cominações legais.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTES

A **(Razão Social da Empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx)**, com sede à **(endereço completo)**, neste ato representada por seu(sua) representante legal **(nome completo)**, **(cargo)**, **CPF nº (xxx.xxx.xxx-xx)**, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às exigências do **Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2026**, promovido pela **Prefeitura Municipal de Uauá/BA**, que:

Até a presente data, **não se encontra suspensa de licitar**, **impedida de contratar**, **inidônea**, ou submetida a quaisquer outras sanções que a impossibilitem de participar de licitações ou contratar com a **Administração Pública**, em qualquer de suas esferas (**municipal, estadual ou federal**), direta ou indireta, **não existindo fatos impeditivos supervenientes** à sua habilitação no referido certame.

Declara, ainda, estar **plenamente ciente da obrigação legal de comunicar imediatamente** à Administração Pública a ocorrência de qualquer fato superveniente que venha a alterar a situação ora declarada, nos termos da legislação vigente e do edital, sob pena de aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, inclusive aquelas previstas na **Lei nº 14.133/2021**.

Declara, por fim, que, por ocasião da **assinatura do contrato ou instrumento equivalente**, **reafirmará a veracidade e a atualidade** de todas as informações e documentos apresentados no curso do procedimento licitatório, estando ciente de que a **prestação de informação falsa**, a **omissão de dados relevantes** ou a **manutenção de declaração inverídica** poderá ensejar a **rescisão contratual**, bem como a aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas em lei.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

A **(Razão Social da Empresa),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx),** com sede à **(endereço completo),** neste ato representada por seu(sua) representante legal **(nome completo), (cargo), CPF nº (xxx.xxx.xxx-xx), DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que todos os documentos encaminhados e/ou apresentados para fins de habilitação, classificação e contratação no âmbito do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** promovido pela Prefeitura Municipal de Uauá/BA, são autênticos, correspondem fielmente aos seus originais, e refletem a verdade dos fatos neles contidos.

Declara, ainda, que tem pleno conhecimento de que a prestação de informações falsas, a apresentação de documentos inidôneos, adulterados ou com conteúdo inverídico poderá ensejar a inabilitação, a rescisão contratual, bem como a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

Declara, por fim, estar ciente de que a Administração Pública poderá, a qualquer tempo, verificar a autenticidade dos documentos apresentados, inclusive mediante diligências, nos termos da legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO

A empresa **(razão social da empresa),** inscrita no **CNPJ nº (número),** com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal (nome completo), (cargo), portador(a) do CPF nº (número) e RG nº (número), **DECLARA,** sob as penas da lei, para os devidos fins, que não possui, em seu quadro societário, diretivo ou funcional, bem como entre seus sócios, administradores, responsáveis técnicos ou empregados envolvidos direta ou indiretamente na execução do objeto contratual:

- cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- vínculo de natureza familiar, civil ou afetiva;

com agente público, servidor, dirigente, gestor ou fiscal do contrato, ocupante de cargo em comissão ou função de confiança da Administração Pública Municipal de Uauá/BA, direta ou indireta, relacionado ao **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** nos termos do art. 9º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, estar ciente de que a omissão ou prestação de informação falsa poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive aquelas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual, caso venha a ser constatada irregularidade superveniente.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE

A **(Razão Social da Empresa),** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ nº (xx.xxx.xxx/xxxx-xx),** com sede à (endereço completo), neste ato representada por seu(sua) representante legal (nome completo), (cargo), CPF nº (xxx.xxx.xxx-xx), **DECLARA,** para os devidos fins e sob as penas da lei, que adota práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica compatíveis com o objeto da contratação, em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade socioambiental, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º e 11.

Declara, ainda, que, na execução do objeto do **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** promovido pela Prefeitura Municipal de Uauá/BA, compromete-se a:

I – Observar a legislação ambiental vigente, adotando medidas que minimizem impactos ambientais decorrentes de suas atividades;

II – Empregar, sempre que tecnicamente viável, materiais, insumos, processos e tecnologias que promovam a redução do consumo de recursos naturais, a reutilização e a reciclagem de resíduos;

III – Realizar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados, conforme normas legais aplicáveis;

IV – Cumprir integralmente as normas de saúde, segurança do trabalho e proteção social;

V – Coibir práticas discriminatórias, trabalho infantil ou análogo ao escravo, em toda a cadeia de execução do objeto contratado.

Declara, por fim, estar ciente de que o descumprimento das obrigações de sustentabilidade assumidas nesta declaração poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

A empresa **(razão social da empresa),** inscrita no **CNPJ nº (número),** com sede à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal (nome completo), (cargo), portador(a) do CPF nº (número) e RG nº (número), DECLARA, sob as penas da lei, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 023/2026,** promovido pela Prefeitura Municipal de Uauá/BA, que cumpre integralmente as exigências legais relativas à reserva de cargos prevista:

- no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, referente à contratação de pessoas com deficiência ou reabilitadas da Previdência Social; e
- no art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal, quanto à vedação de qualquer discriminação no tocante a salário e critérios de admissão do trabalhador com deficiência.

Declara, ainda, que mantém, quando obrigada por lei, percentual mínimo legal de empregados enquadrados como pessoas com deficiência ou reabilitados, ou, alternativamente, que não se encontra legalmente obrigada ao cumprimento da referida reserva, em razão do número de empregados existentes em seu quadro funcional, conforme legislação vigente.

Compromete-se a manter as condições ora declaradas durante toda a vigência do certame e eventual contratação, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas, ciente de que a prestação de declaração falsa ou inexata poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2026

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO

Pregão Eletrônico nº 023/2026

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vinculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2026.

_____

(Nome, Cargo, Docs. e Assinatura do Representante Legal – Carimbo, se houver)