EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026 (983345-23/2026)

PREÂMBULO

Contratante (UASG)	MUNICÍPIO DE ARATUÍPE **(983345)**
Processo administrativo nº	221/2026 (01/07/2026)
Fundamento Legal	Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decretos Municipais nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023.
Objeto	**Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinado à modernização e automatização da gestão pública municipal,** conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.
Valor total estimado da Contratação	**R$ 93.970,94 (noventa e três mil novecentos e setenta reais e noventa e quatro centavos)**
Data e horário da sessão pública	**Dia 17/09/2026 às 09h** (horário de Brasília)
Local de realização	https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp
Critério de Julgamento	Menor preço global por **LOTE**
Modo de disputa	Aberto/Fechado
Regime de Execução	Indireta por preço global
Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS	NÃO
Pregoeira	Vanessa Carla Novais Ribeiro de Oliveira

O Edital completo poderá ser adquirido no endereço eletrônico https://www.aratuipe.ba.gov.br/Site/Licitacoes, a partir da data de sua publicação. Informações ou dúvidas podem ser dirimidas por meio do e-mail copelaratuipe@gmail.com ou pelo telefone (75) 3199-9457

DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

1.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por email no seguinte endereço eletrônico: copelaratuipe@gmail.com

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

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

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

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

MUNICÍPIO DE ARATUÍPE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026 (983345-23/2026)
(Processo Administrativo n° 221/2026)

Torna-se público que o Município de Aratuípe, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.796.073/0001-83, sediado na Rua Dr. João Martins, 01, Centro, Aratuípe, Bahia, por meio de sua Agente de Contratação, aqui designada como Pregoeira, nomeada pela Portaria GP nº 051/2025, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos municipais de nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinado à modernização e automatização da gestão pública municipal**, mediante condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será por item, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o item, cujo preço unitário, após à fase de lances e reformulação da proposta final, não poderá ser superior ao estimado pela Administração Pública, conforme Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.1. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. Quantidade cotada, devendo respeitar a quantidade prevista para o item.

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação do item.

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

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

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

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

5.3. Será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

5.3.1. Considera-se proposta de preço eletrônica mencionada no item 5.3, o preenchimento, após a divulgação do edital e antes da abertura da sessão pública, dos campos próprios constantes no sistema Comprasnet.

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (hum por cento).

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

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: **"ABERTO E FECHADO".**

5.12. Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for

empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

5.19.4. 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.

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo (lote), a contratação posterior de item específico do grupo (lote) exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade

5.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

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

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

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

5.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os item 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 do Decreto Municipal nº 122, de 06 de novembro de 2023.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por meio digital ou por cópia autenticada por cartório ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Aratuípe.

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

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

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

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

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 03 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DO CONTRATO

8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

8.4. O preço registrado no contrato, com a indicação do fornecedore, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

8.5. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação da licitação, será convocado para assinatura do contrato:

9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes.

9.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

9.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal 050/2022 alterado pelo Decreto Municipal 115/2023.

9.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

9.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de até 30 (trinta) minutos;

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.aratuipe.ba.gov.br/Site/Licitacoes.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 **(dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta do Município de Aratuípe, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º do Decreto Municipal nº 122, de 2023.

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

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

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

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

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Aratuípe, Bahia.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por email no seguinte endereço eletrônico: copelaratuipe@gmail.com

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp

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

13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

13.11.2. ANEXO II – Minuta de Contrato

13.11.3. ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada

13.11.4. ANEXO IV – Modelo de Proposta

Aratuípe, Bahia, 28 de agosto de 2026.

. Antonio Marcos Araújo de Souza
Autoridade Competente

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ORDEM PÚBLICA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **OBJETIVO**: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinado à modernização e automatização da gestão pública municipal**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Prestação de serviços especializados de implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico presencial e remoto, atualização tecnológica e operacional de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, destinado ao atendimento das demandas administrativas do Município.	**SERV.**	**01**	**7.215,50**	**7.215,50**
02	LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando os módulos de Compras, Licitações, Contratos Administrativos, Gestão de Frotas, Almoxarifado e Controle de Estoque, Gestão de Obras Públicas e Gestão de Convênios, incluindo acesso simultâneo de usuários, armazenamento de dados, integração entre módulos, emissão de relatórios gerenciais, automatização de processos administrativos e atendimento às	**MÊS**	**12**	**7.229,62**	**86.755,44**

	legislações vigentes aplicáveis à Administração Pública.				
TOTAL					**93.970,94**

1.2. O sistema deverá compreender, de forma integrada, os módulos de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, Gestão de Frotas, Almoxarifado e Controle de Estoque, Gestão de Obras Públicas e Gestão de Convênios, permitindo o gerenciamento unificado das informações administrativas, operacionais e gerenciais do Município.

1.3. A solução deverá atender às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como demais normas aplicáveis à Administração Pública.

1.4. O sistema deverá possuir recursos de Inteligência Artificial integrados para apoio à tomada de decisão, automatização de rotinas administrativas, geração de relatórios gerenciais, análise preditiva, emissão de alertas automáticos, auxílio na elaboração de documentos administrativos, pesquisa inteligente de processos e suporte operacional aos usuários, visando maior eficiência, economicidade, transparência e controle da gestão pública municipal.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 050, de 24 de novembro de 2022.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R$ 93.970,94 (noventa e três mil novecentos e setenta reais e noventa e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1. COMPRAS E LICITAÇÕES

4.1.1. Este módulo tem como objetivo controlar o processo licitatório, as aquisições de bens e serviços e gestão de contratos. O sistema de compras e licitações deverá permitir integrações com os módulos de gestão orçamentária e contábil e gestão de materiais e controle patrimonial;

4.1.2. Integrações do Sistema de Compras e Licitações:

a) Possuir banco de dados único para os sistemas contabilidade, compras e licitações, almoxarifado e patrimônio.

b) Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto **TCM/BA**, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos;

c) Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços;

d) Possuir integração com o módulo de contabilidade para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, não permitindo assim que sejam geradas ordens de empenho sem saldo de dotação disponível;

e) Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos;

4.1.3. Permitir cadastro de materiais e serviços em única tela, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, sub-categoria, item e especificação técnica do item);

4.1.4. Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado, com possibilidade de exclusão de itens em períodos de troca de exercícios.

4.1.5. Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais, após vinculação do mesmo em alguma movimentação (Parametrizável);

4.1.6. Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material, desde que a especificação não interfira no controle de estoque do almoxarifado;

4.1.7. No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam;

4.1.8. Permitir ao emitir a solicitação de ordem de empenho, que seja validada a categoria do material com o elemento contábil informado (Parametrizável);

4.1.9. Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada alertando o usuário, permitindo emissão de relatório dos objetos previamente cadastrados;

4.1.10. Permitir o cadastro das causas de desabilitação de fornecedores e de itens da licitação;

4.1.11. Permitir o cadastro dos tipos de julgamento das licitações;

4.1.12. Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público;

4.1.13. Emitir solicitação de ordem de empenho, demonstrando os materiais solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão da solicitação com todos os dados, exibindo ainda o nome do solicitante, data e número da solicitação. Podendo as solicitações serem emitidas por setores externos do órgão;

4.1.14. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras emitida;

4.1.15. Permitir o registro de ordem de empenho, em tela única, para todas as modalidades e todos os tipos de ordem (pedido de entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial, e aditamento);

4.1.16. Única tela para abertura de licitação, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme TCM/BA, descrição completa do objeto, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), vinculação da comissão de licitação participante do certame, número e data do edital, utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo. Permitindo anexar os documentos e imagens relacionadas ao processo licitatório. Integração com plataforma eletrônica para realização de certames do tipo Pregão Eletrônico (Ex: Bll e outras). Vincular as secretarias requisitantes para posterior emissão de relatórios;

4.1.17. Permitir identificar na abertura da licitação se a mesma é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos– exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48 da LC. 147);

4.1.18. Permitir na licitação tipo maior desconto que seja informado os valores estimados para cada lote a ser licitado;

4.1.19. Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto;

4.1.20. Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório;

4.1.21. Na licitação diferenciada, tipo exclusiva, o sistema deverá permitir apenas a vinculação dos fornecedores cadastrados como ME/EPP, emitindo aviso ao usuário e não permitindo a vinculação de outros;

4.1.22. Na licitação diferencia, tipo cota, o sistema deverá fazer a validação dos fornecedores cadastrados, exigindo pelo menos um fornecedor ME/EPP e um de outra categoria, devendo ainda, alertar o usuário o cadastramento de menos de 3 fornecedores ME/EPP, conforme exige a lei 147 em seu art. 48. Também deverá exigir que sejam identificadas as solicitações que se tratam da cota aberta e reservada;

4.1.23. Permitir que na abertura processo licitatório/cotação, sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, itens esses solicitados por diversos setores através da solicitação de compra;

4.1.24. Permitir identificar no lançamento de uma cotação se a mesma será utilizada em um processo licitatório ou não;

4.1.25. Gerar a proposta de compras através de planilha eletrônica para que as empresas informem valores e marcas e o sistema importe os mesmos a partir do arquivo gerado não modificado sem a necessidade de redigitá-los. Devendo no caso de licitação diferenciada por cota, gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP);

4.1.26. Nos casos onde a licitação for do tipo maior desconto, a planilha deve ser gerada, de forma que os fornecedores possam informar os descontos oferecidos para cada lote;

4.1.27. Possuir uma única tela para fazer a preenchimento e/ou importação da planilha referente à proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos;

4.1.28. Permitir que um fornecedor possa ter sua proposta desclassificada em apenas um item ou toda a proposta, indicando a causa da desabilitação, trazendo estas informações no comparativo de preços, e ao adjudicar o processo não haja permissão para adquirir tal item do fornecedor desabilitado;

4.1.29. Permitir informar a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do **TCM/BA**;

4.1.30. Possuir uma única tela para fazer a adjudicação da proposta de compras, apresentando automaticamente o resultado melhor proposta por item ou melhor proposta global;

4.1.31. Permitir informar na adjudicação da proposta, o tipo de execução e se o valor adjudicado está de acordo com o valor de mercado, obtido na cotação e qual a fonte utilizada para cotação dos valores da licitação;

4.1.32. Trazer na tela de adjudicação da proposta, os itens que tiveram empate de preços em destaque, para que seja providenciado o sorteio dos mesmos, nos casos de empate entre empresas com mesma classificação;

4.1.33. Realizar validação para atendimento a LC 123– Direito de Preferência, nos casos onde o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que o mesmo possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso;

4.1.34. Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação;

4.1.35. O sistema deve verificar o saldo da dotação (on-line) na hora de emitir as ordens de empenho, bloqueando a operação e informando o valor disponível se o saldo não for suficiente, possibilitando também:

i. ii. A emissão de relatório para consulta de fichas e saldos a consulta online dos saldos disponíveis.

4.1.36. Possibilitar o controle dos limites referentes às modalidades ao emitir a ordem de empenho, exibindo aviso ao ultrapassar o valor limite, solicitando justificativa para prosseguir (parametrizável);

4.1.37. Bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho (parametrizável);

4.1.38. Permitir a geração de ordens de empenhos globais referentes à licitação, apenas da quantidade/valor referente ao exercício orçamentário corrente, visando a não utilização de recurso orçamentário indevido disponibilizando o saldo restante da licitação para posteriores compras se necessário;

4.1.39. Permitir a troca de dotação orçamentária ao emitir a ordem de empenho, caso a mesma não seja a correta no momento da inclusão;

4.1.40. Permitir exclusão de ordens de empenho, que consiste na exclusão total quando houver geração incorreta, bloqueando a operação de exclusão caso esta esteja empenhada;

4.1.41. Ao utilizar controle de contratos, não permitir que a ordem de empenho seja emitida caso o contrato não esteja lançado no sistema;

4.1.42. Ao utilizar controle de contratos, não permitir emissão de aditamento de ordem de empenho caso não haja aditamento quantitativo de contrato realizado;

4.1.43. Não permitir a geração de ordem de empenho caso não haja saldo disponível no processo ou no contrato quando for o caso;

4.1.44. Possibilitar a identificação dos materiais utilizados no registro de preço, exibindo mensagem de alerta ao usuário sempre que um material estiver vinculado a registro, evitando que sejam realizadas compras diretas de materiais já licitados através do SRP (sistema de registro de preços)

4.1.45. Possuir controle de processos licitatórios, permitindo amarrar dados do edital, fornecedores adjudicatórios, itens adjudicados e dados de empenho. Permitindo o controle do saldo do processo e seus aditivos;

4.1.46. Tela para finalização de processo, devendo realizar o cancelamento de todo o saldo do processo, permitindo desfazer a finalização do processo e reverter etapas;

4.1.47. Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login e permitindo a configuração para envio de e-mail ao responsável pelo controle dos contratos;

4.1.48. Permitir o cadastro dos contratos, exigindo dados da licitação, período de vigência contratual, data de assinatura e publicação, quantitativos e valores dos itens, licitante e garantia quando for o caso;

4.1.49. Possibilitar a visualização e acompanhamento do histórico do saldo físico e financeiro item a item, bem como dos empenhos emitidos para o contrato;

4.1.50. Possibilitar no cadastro do contrato a inclusão dos dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor do contrato, veículos de publicação e termos de ciência, exigidos pelo TCM-BA;

4.1.51. Possuir uma única tela para cadastrar aditamento de contrato licitatório, contemplando os tipos aumento ou supressão dos quantitativos, atualização de valores, prorrogação ou renovação, amarrado aos dados do contrato original;

4.1.52. Possuir tela para realizar a rescisão contratual, permitindo informar a data e a justificativa da rescisão, encerrando o saldo do contrato;

4.1.53. Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos; podendo filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados;

4.1.54. Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtra-los por categoria ou sub-categoria;

4.1.55. Permitir o cadastro dos registros de preços informando os dados da licitação, período de vigência, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante;

4.1.56. Permitir o cadastro da adesão a registros de outros órgãos informando os dados da licitação, período de vigência, número do registro do detentor, órgão responsável, data da autorização da adesão, trazendo automaticamente os licitantes e seus itens adjudicados, podendo gerar uma numeração de ata contrato por licitante;

4.1.57. Gerar um contrato de ata para cada fornecedor adjudicado, registrando seus valores ofertados no registro de preços;

4.1.58. Permitir realizar alterações no registro de preços em única tela, exigindo o número da ata e data do movimento, carregando todos os itens para alteração;

4.1.59. Permitir gerar solicitação para ordem de empenho referente a um registro de preços, devendo o usuário, vincular a ata na solicitação, carregando assim, apenas os fornecedores adjudicados, e ao selecionar o fornecedor, trazer os itens adjudicados para o mesmo, permitindo visualizar em tela o saldo disponível dos itens;

4.1.60. Possuir validação de saldo por item, na solicitação de ordem de empenho para registro de preços, não permitindo a geração da mesma quando não houver saldo;

4.1.61. Permitir parametrização para exigência de autorização do gestor de cada divisão administrativa, autorizando o andamento da solicitação de ordem de empenho de Registro de Preços, ficando impossibilitada a realização de alterações;

4.1.62. Permitir emissão da ordem de empenho através da solicitação de registro de preços emitida, onde os dados da mesma deverão ser carregados automaticamente para emissão da ordem de empenho;

4.1.63. Possuir tela para gerar Certificado de Registro Cadastral (CRC), permitindo amarrar a documentação apresentada para possibilitar o controle de validade dos mesmos;

4.1.64. Permitir o controle das licitações na modalidade pregão presencial, onde o sistema deverá ao efetuar o cadastro do pregão realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de ordem de empenho, não necessitando a re-digitação dos itens;

4.1.65. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos;

4.1.66. Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote;

4.1.67. O cadastro do pregão presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 10.520/2002, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação pregão presencial por maior desconto (Lei 14.133);

4.1.68. Permitir informar as propostas de compras item a item ou todos os itens de cada fornecedor de uma única vez;

4.1.69. Permitir a impressão do valor estimado dos itens para acompanhamento do pregoeiro na fase de lances;

4.1.70. Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, que deverá ser entregue lacrado juntamente com as propostas impressas, onde no momento da digitação das propostas poderão ser importados, sem a necessidade da digitação item a item;

4.1.71. Possuir tela para credenciar os licitantes, onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos, já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas;

4.1.72. Permitir a paralisação e retorno do pregão nas fases de credenciamento e digitação de proposta, constando em ata a justificativa e o horário da paralisação e retorno do andamento do certame;

4.1.73. Permitir no cadastramento das propostas por fornecedor, efetuar a desclassificação do fornecedor ou de um item especifico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão;

4.1.74. Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta;

4.1.75. Quando existirem itens sem proposta, não obrigar a digitação item a item de valor zero;

4.1.76. Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes respeitando o limite de no máximo 10% do menor lance proposto, levando para a etapa de lances apenas os licitantes que estejam nesta faixa, ou ainda, não havendo no mínimo 03 (três), habilitar outros fora à faixa, até o máximo de 03(três);

4.1.77. O aplicativo deverá possuir meios de fácil identificação aos fornecedores quando houver concorrência com uma ME ou EPP;

4.1.78. Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas;

4.1.79. Permitir o cadastro do desconto entre os lances para critério de maior desconto, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite percentuais de desconto inferiores aos acréscimos pré-definidos;

4.1.80. Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, deverá alertar o operador do sistema para que o mesmo confirme se realmente ocorreu o declínio;

4.1.81. Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado;

4.1.82. Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances;

4.1.83. O aplicativo deverá contemplar a lei 123/2006 onde aplica automaticamente o critério de empate técnico entre a empresa de grande porte e das micro e pequenas empresas (ME-EPP), possibilitando um novo lance para a micro ou pequena empresa que manifestar interesse pelo benefício após a fase de lances;

4.1.84. Permitir desfazer qualquer informação inclusa de forma indevida durante a fase de lances, inclusive com relação aos valores de proposta;

4.1.85. Deverá possuir recurso para que após a etapa de lances, o licitante declarado como melhor oferta e inabilitado na etapa de análise da documentação, possibilite a negociação com o segundo colocado, negociando o preço proposto até que o valor seja considerado vantajoso para a administração;

4.1.86. Deverá permitir a paralisação e retorno do certame por eventuais períodos durante a etapa de lances, solicitando justificativa de paralisação, permitindo o retorno aos lances a partir da última etapa registrada, constando em ata as justificativas de paralisação e horários;

4.1.87. Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes;

4.1.88. Em de certames realizados por lote, possuir meios eletrônicos para preenchimento da proposta dos itens adjudicados, permitindo a importação dos valores item a item, sem a necessidade de re-digitação;

4.1.89. Emissão da 'ATA DA SESSÃO PÚBLICA', permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão;

4.1.90. Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame;

4.1.91. Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados;

4.1.92. Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial;

4.1.93. Possuir tela para adjudicação da proposta do pregão presencial, que importe todas as informações dos lances, permitindo a liberação para emissão das ordens de empenho;

4.1.94. Emitir relatório que apresente a economicidade nas licitações, levando em consideração o valor da reserva e o valor adjudicado na licitação;

4.1.95. Possuir parametrização de assinaturas nas ordens de empenho por divisão administrativa ou por tipo de modalidade para cada tipo de ordem de empenho;

4.1.96. Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador;

4.1.97. Emitir relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCM-BA, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários;

4.1.98. Possuir controle das licitações por maior desconto, permitindo vinculação dos itens a serem comprados no momento da emissão da ordem de empenho, fazendo o controle do saldo do valor estimado na licitação;

4.1.99. Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item;

4.1.100. Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços;

4.1.101. Possuir extrato do registro de preços por fornecedor;

4.1.102. Possuir extrato trimestral do registro de preços;

4.1.103. Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil.

4.1.104. Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos;

4.1.105. Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo;

4.1.106. Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos;

4.1.107. Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos.

4.1.108. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalor de numeração, modalidade e fornecedor;

4.1.109. Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor, secretaria responsável e modalidade de licitação;

4.1.110. Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade;

4.1.111. Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso;

4.1.112. Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade;

4.1.113. Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo;

4.1.114. Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento;

4.1.115. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues;

4.1.116. Possuir relatório do total de materiais fornecidos, demonstrando a quantidade comprada e o valor total de cada material, podendo filtrar por licitação e período permitindo selecionar um ou diversos materiais;

4.1.117. Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo. Permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor;

4.1.118. Possuir controle das despesas com e sem licitação, demonstrando o valor da despesa por categoria em quadro comparativo, conforme exigido pela auditoria do TCM-BA;

4.1.119. Permitir a emissão de relatório com detalhamento das despesas com e sem licitação, trazendo dados por categoria de cada fornecedor, exibindo o valor licitado e não licitado de cada um;

4.1.120. Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante;

4.1.121. Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos;

4.1.122. Gerar relatório para controle de divisão do saldo físico do registro de preços por dotação ou unidade orçamentária, agrupando por licitante, permitindo visualizar dados da licitação e o número da ata registrada;

4.1.123. Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade;

4.1.124. Gerar relatório de itens revogados referente aos registros de preços realizadas, dividindo por licitante;

4.1.125. Gerar relatório do saldo original das licitações, permitindo selecionar todas as modalidades em geral, ou uma determinada licitação podendo visualizar todos os itens com ou sem saldo, possibilitando agrupar por dotação e licitante;

4.1.126. Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação;

4.1.127. Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra chave e tipo de operação;

4.1.128. Possuir tela completa de consulta, permitindo filtrar por: I. Solicitação de compra e ordem de empenho II. III. IV. V. VI. VII. Dotação Licitação Processo/ano Licitante Objeto Material Permitir parâmetros para inserção do período inicial e final; permitir consulta do andamento do pedido, informando lançamentos realizados nos demais sistemas (como empenhos, liquidações, lançamentos nos sistemas de almoxarifado e patrimônio);

4.1.129. Possuir meios para comprovar o recebimento do material ou serviço executado, informando número da ordem de empenho, fornecedor, unidade administrativa, tipo de documento, número do documento, valor, data do documento e recebimento, responsável pelo recebimento e conferencia;

4.1.130. Possuir tela para efetuar troca do licitante na licitação, caso haja rescisão contratual e outro licitante venha a fornecer os itens com saldo disponível, com opção de desfazer a troca, caso haja algum equívoco ao realizar a troca;

4.1.131. Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada;

4.1.132. Tela para identificação dos documentos encaminhados para o setor contábil. Permitindo a impressão daquilo que já foi encaminhado e o que ainda não foi;

4.1.133. Relatório para impressão dos documentos de cada diretoria já recebidos ou não pela contabilidade, permitindo a seleção de um documento ou vários, podendo filtrar pelo período do recebimento;

4.1.134. Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens;

4.1.135. Relatório da solicitação de compras, filtrando por exercício e intervalo de solicitação;

4.1.136. Relatório demonstrativo das solicitações em aberto, quando a mesma não se encontra amarrada a uma ordem de empenho;

4.1.137. Tela para efetuar a impressão de etiquetas correspondente aos dados da ordem de empenho, demonstrando a numeração da ordem de empenho/exercício, data, fornecedor, aplicação e objeto;

4.1.138. Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso;

4.1.139. Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor;

4.1.140. Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação;

4.1.141. Permitir a emissão de relatório em formato HTML conforme exigência do tribunal de contas, para publicação mensal das compras efetuadas dentro de um determinado período;

4.1.142. Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias;

4.1.143. Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado;

4.1.144. Relatório demonstrativo das despesas por dotação, filtrando por período;

4.1.145. Permitir a manutenção de ordem de empenho, que consiste na alteração de dados cadastrais incorretos e/ou exclusão/inclusão de itens, apenas quando se tratar de pedido Isento e os mesmos ainda não estiverem empenhados;

4.1.146. Tela informativa referente as versões liberadas no sistema, listando as implementações realizadas no decorrer do exercício, podendo ser filtrada por período ou pelo código da versão;

4.1.147. Possuir solicitação para ordem de empenho referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado;

4.1.148. Possuir meios de identificação do direito de preferência, conforme a LC 123, permitindo a inclusão de nova oferta do licitante ME/EPP, a fim adjudicação do item;

4.1.149. Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros;

4.1.150. Possuir relatório das solicitações de empenho sem autorização do gestor das divisões administrativas;

4.1.151. Possuir relatório das solicitações de registro de preços sem autorização do gestor das divisões administrativas;

4.1.152. Possuir bloqueio da movimentação do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o registro bloqueado;

4.1.153. Possuir bloqueio por licitante do registro de preços, não permitindo a emissão de solicitações e ordens de empenho para o licitante bloqueado;

4.1.154. Possuir rotina para geração dos Arquivos no padrão XML e nos moldes previstos no TCM-BA- Licitações e Contratos, conforme especificado pelo Tribunal de Contas o para Módulos: Licitação, Ajuste, Exigência de Obras, Empenho, Execução do Ajuste, Termo Aditivo, Documento Fiscal, Pagamentos;

4.1.155. Realizar o bloqueio das informações após a geração dos arquivos para Sistema TCM-BA - Licitações e Contratos;

4.1.156. Possuir Tela para realizar alimentação de informações que atendam ao TCM-BA;

4.1.157. Possuir relatórios de controle de Licitações enviadas manualmente;

4.1.158. Possuir relatórios de Controle de Prazos de envio TCM-BA;

4.1.159. Possuir relatórios de controle de Aditamentos realizados para Licitação e Ajuste anteriores a data de corte estipulada pelo TCM-BA;

4.1.160. Possuir relatórios de controle Reimpressão de Envio de arquivos em Lote;

4.1.161. Possuir relatórios de controle dos Arquivos a serem enviados ao TCM-BA;

4.1.162. Possuir tela para Liquidação de NF de serviços através da indicação da ordem de compra;

4.1.163. Visando atender a modalidade de dispensa eletrônica conforme lei 14133/21, se integrar com os seguintes sistemas: I. II. PNCP(Programa Nacional de Prevenção à Corrupção); BLL (Bolsa de Licitações do Brasil);

4.1.164. Única tela para abertura de ordem de compra, identificando ficha, classificação do objeto, conforme TCM-BA, descrição completa do objeto, data da requisição, local de entrega, motivação da aquisição, observações opcionais e justificativa da aquisição.

4.1.165. Única tela para abertura de processo de compra, identificando número do processo administrativo, modalidade, tipo, valor estimado da licitação, fornecedores (com validação do documento CPF/CNPJ e do cadastro do quadro societário), utilização de contratos, solicitações de compras e datas do processo;

4.1.166. Única tela para digitação da proposta de fornecedores, identificando número do processo de compra, carregando os itens da ordem de compra por fornecedor e permitindo indicar o valor unitário ou valor total, conforme proposta do fornecedor;

4.1.167. Única tela para julgamento de propostas, identificando número do processo administrativo, permitindo a indicação da proposta selecionada para compra, assim como campo para indicação da justificativa e fonte;

4.1.168. Única tela para abertura de processo de homologação, identificando número do processo administrativo, emitindo termo de ratificação do processo em conformidade com o inciso II do artigo 75

da Lei Federal nº 14133/2021, indicando dados do fornecedor selecionado para contratação, valor total, data da homologação e ordenador de despesa, em formato DOCX editável;

4.1.169. Única tela para finalização de ordem de compra, identificando número do processo administrativo, o tipo de pedido (pedido, pedido global, pedido parcial e anulação de pedido), carregando os dados finas das ordens de compra inseridas nas telas anteriores, permitindo alteração do local de entrega, justificativa do pedido, quantidade, ficha, subelemento e emissão da ordem de compra em formato PDF;

4.1.170. Única tela para emissão de relatórios de média das ordens de compra, indicando dados do fornecedor selecionado para contratação, valor total, data da homologação e ordenador de despesa, em formato DOCX editável;

4.1.171. Possuir os seguintes relatórios, permitindo filtrar por data, fornecedor, tipo, modalidade, processo administrativo, ficha, produto, usuário: I. Ordem de compra II. III. Compras efetuadas Mapa de preços;

4.1.172. Possuir tela para homologação das licitações;

4.1.173. Possuir tela para integração de Pregão Eletrônico, permitindo a liberação, manutenção, importação e pregão deserto, além de excluir importação;

4.1.174. Gerar extratos de contratos e aditamentos;

4.1.175. Relatórios para pregão presencial: I. Classificação de Fornecedores II. III. Fornecedores Adjudicados Relatório de preço médio, possibilitando a conferencia de valores por fornecedores. Dispensa;

4.1.176. Permitir a emissão da relação de licitações por secretaria: I. II. III. IV. Inexigibilidade; Relação de saldo disponível de licitação; Relatório de Atas com pedidos em aberto;

4.1.177. Permitir agrupamento de árias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente;

4.1.178. Emitir o Termo de abertura e autorização do processo licitatório.

4.1.179. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

4.1.180. Dispor da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

4.1.181. Permitir a utilização de catálogo eletrônico a que se refere o caput do artigo 19, inciso II e seguintes, da Lei federal nº 14.133 de 1 de abril de 2021, do governo federal;

4.1.182. Todos os itens deverão estar de acordo com as leis 8.666/93 e 14.133/21;

4.2. **PATRIMÔNIO**

4.2.1. Este módulo tem como objetivo possibilitar o controle dos diversos bens do órgão público, desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação;

4.2.2. Integrações do Sistema de Patrimônio:

a) Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, compras e licitações e gestão de materiais, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme TCM-BA, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos;

b) Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação da classificação dos bens aos planos contábeis, bem como aos planos de depreciação, conforme nova legislação contábil;

c) Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil e compras e licitações, exigindo a vinculação dos empenhos e das ordens de empenho emitidos ao cadastro da aquisição dos bens, trazendo automaticamente o fornecedor e os dados da nota fiscal, que já deve estar liquidada no sistema contábil;

d) Permitir a integração com o módulo tributário com o sistema de IPTU, permitindo a consulta dos dados cadastrais dos bens imóveis quando de sua aquisição pela municipalidade;

4.2.3. Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em bens móveis, imóveis, natureza industrial, permitindo o controle individual de cada grupo de bem;

4.2.4. Permite parametrizar o cálculo de depreciação dos bens, por tipo de bem ou por bem individual, informado o período que será efetuado o cálculo (conforme legislação deverá ser mensal), a vida útil do bem (estimativa dos meses de durabilidade) e valor residual em percentual (valor que se espera obter após a vida útil do bem);

4.2.5. Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem;

4.2.6. Permitir o cadastro do motivo de manutenção do bem;

4.2.7. Permitir o cadastro dos locais, amarrando-os com o responsável, podendo ser vinculado a cada local, vários sub-locais para melhor controle da localização física dos bens;

4.2.8. Permitir cadastro de doadores e seguradoras para controle dos bens patrimoniais;

4.2.9. Possuir controle do saldo financeiro do empenho ou ordem de empenho ao fazer a vinculação do mesmo na aquisição do bem, não permitindo Patrimoniar um bem, com valor maior que o empenho ou nota vinculado;

4.2.10. Permitir o cadastro dos tipos de incorporações a realizar no controle patrimonial;

4.2.11. Tela para o lançamento das incorporações dos bens localizados durante o inventário que não se encontram cadastrados no sistema, permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo, independentemente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento;

4.2.12. Única tela para efetivação dos lançamentos inerentes aos bens, sendo:

a) Aquisição do bem;

b) Incorporação do bem;

c) Baixa do bem;

d) Reavaliação de valor do bem (permitindo que a reavaliação seja realizada em grupo, utilizando os filtros tipo de bem e bens, aplicando o valor de reavaliação e o estado de conservação);

e) Transferência do bem e de sua faixa (ex: 2000 ao 2500);

f) Saída e retorno para manutenção do bem;

g) Depreciação do bem;

4.2.13. Permitir o arquivamento de documentos relativos ao bem;

4.2.14. Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar à situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, por ordem decrescente de data, desde que o fechamento mensal não tenha sido encaminhado ao TCM-BA;

4.2.15. Tela para consulta de bens permitindo filtrar os dados por período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra, empenho, grupo do bem, tipo do bem, local e/ou estado de conservação, sendo os campos filtro de refino da pesquisa;

4.2.16. Tela para consulta de bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica;

4.2.17. Tela única para emissão de relatórios de bens por grupo, tipo, local, fornecedor, data de aquisição, data de baixa, permitindo filtrar as informações por período de aquisição/incorporação, ativos, baixados, com ou sem valor, ou ainda por determinada descrição;

4.2.18. Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por plano contábil, possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada;

4.2.19. Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem;

4.2.20. Impressão de etiquetas com código de barras, apresentando o código, descrição do bem e o código de barras correspondente ao mesmo, caso haja algum bem sem identificação durante o inventario;

4.2.21. Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;

4.2.22. Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e/ou fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o local para o qual o bem deverá ser devolvido, resumo do conserto realizado, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado;

4.2.23. Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavras chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do movimento, tipo de operação, usuário, estação de trabalho utilizada para a execução das tarefas e comando executado no sistema;

4.2.24. Emitir relatório da movimentação detalhada dos bens, permitindo filtrar por período, agrupando por responsável/local, ou por número de tombo e data de tombamento, ou por palavra chave e tipo de movimento;

4.2.25. Emitir relatório dos bens adquiridos/incorporados por período, permitindo filtrar apenas movimentos de aquisição ou de incorporação ou ambos;

4.2.26. Emitir termo de responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, permitindo agrupar por responsável ou por local/sub-local, podendo ser impresso individualmente ou por grupo de bem, para conferência dos bens em cada local;

4.2.27. Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem, permitindo assim o controle do estado de conservação dos bens;

4.2.28. Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro da aquisição/incorporação de um bem, desde que o fechamento mensal não tenha sido enviado ao TCM-BA, para ajustes de informações inseridas erroneamente ou de forma incompleta;

4.2.29. Conta corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem;

4.2.30. Ficha cadastral do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens ou período de aquisição, permitindo a impressão de um único bem por página ou sequencial;

4.2.31. Ficha de inventário do bem, trazendo todos os dados cadastrais do bem, uma imagem para identificação do bem (quando houver), e dados para preenchimento da cotação a ser realizada (fornecedores, valor de cotação e média de valor para reavaliação);

4.2.32. Termo de transferência de bens, apresentando o local anterior e o local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis do local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada;

4.2.33. Termo de baixa de bens, para que possa ser emitido no fechamento do inventário para os bens não localizados ou inservíveis, apresentando o local onde o bem se encontra, os dados cadastrais do bem, a data e o motivo de baixa, a assinatura do responsável pelo patrimônio, permitindo filtrar por período de baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada;

4.2.34. Relatório de inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, permitindo agrupar por plano contábil e por local e sub-local dos bens, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada;

4.2.35. Relatório de bens no plano contábil, exibindo a impressão por plano contábil, possibilitando a seleção de grupo de bens, podendo filtrar por período, trazendo os movimentos atualizados até a data informada, exibindo o valor atual do bem;

4.2.36. Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no patrimônio, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra;

4.2.37. Emissão de relatório de cadastro dos tipos de bens, permitindo a visualização de todos os bens vinculados a cada tipo de bem, e também a que plano contábil este tipo de bem está amarrado, facilitando desta forma a conferência dos bens durante o inventário;

4.2.38. Emissão de relatório de bens reavaliados e não reavaliados, para controle de inventário físico, auxiliando o usuário a analisar os bens que já foram trazidos a valor justo e os que ainda precisam de reavaliação;

4.2.39. Emissão de relatório de bens depreciados, permitindo filtrar mês inicial e final de depreciação e por bens, podendo agrupar por grupo de bens, classificação de bens ou por bem, trazendo no relatório impresso, data de movimento, data de depreciação, valor depreciado e valor atual do bem;

4.2.40. Emissão de relação de inventário com a opção de impressão de ficha de inventário para anotações do estado de conservação dos bens durante o inventário;

4.2.41. Possuir relatório de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no patrimônio e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio, liquidadas na contabilidade e não

lançadas no patrimônio, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no patrimônio e lançadas no patrimônio sem vínculo com nota de empenho;

4.3. **ALMOXARIFADO**

4.3.1. O módulo tem como objetivo realizar o controle de recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, incluindo peças e acessórios para veículos;

4.3.2. Integrações do sistema de almoxarifado:

a) possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e tipo, conforme TCM-BA, verificando a validade do cpf/cnpj informado, visando à integração aos módulos;

b) possuir integração com o módulo de compras e licitações para o lançamento automático de notas de entrada (rotativas ou para estoque) a partir das ordens de empenho emitidas, além dos cadastros de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços;

c) possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, permitindo a vinculação dos grupos de materiais com os planos contábeis para atender as exigências do TCM-BA, permitindo vincular os planos de entrada e saída (pcasp), conforme exigências da nova legislação contábil;

d) possuir total integração ao sistema de compras e licitações, bastando informar o número da ordem de empenho, para carregar todos os dados da ordem para o lançamento de entrada ou consumo direto, sendo necessário informar apenas o número da nota fiscal e o centro de custo quando for o caso;

4.3.3. Permitir identificar no cadastro de materiais, o estoque mínimo, estoque máximo e ponto de reposição, para produtos de uso contínuo/diário, permitindo a consulta em tela, bem como emissão de relatório com os dados parametrizados;

4.3.4. Permitir identificar no cadastro de materiais os itens que deverão ter controle de validade;

4.3.5. Permitir no cadastro de materiais, inativar um item que não será mais utilizado;

4.3.6. Permitir o cadastro de novos almoxarifados; permitir consulta e emissão de relação do catálogo de materiais que deverá permitir carregar todos os itens do cadastro ou apenas os itens de um grupo pré-determinado, ou apenas os itens em estoque que possuam saldo ou não;

4.3.7. Permitir informar nos movimentos de entrada de material, a data de validade e os lotes dos materiais entregues, quando parametrizados para tal controle, visando controlar as saídas dos mesmos por data de vencimento crescente;

4.3.8. Emitir relatório das entradas dos produtos com lote e validade, para controle e gerenciamento dos produtos;

4.3.9. Emitir relatório do controle de vencimento dos materiais, com opção de materiais vencidos, à vencer ou por período de vencimento, podendo filtrar por almoxarifado, grupo de materiais e produtos, permitindo exibir valor unitário e podendo agrupar por vencimento ou grupo de materiais;

4.3.10. Opção de parametrização para impressão do recibo, ao gravar os movimentos de saída e aplicação direta, possibilitando que o usuário tenha um comprovante do lançamento caso haja necessidade de sua utilização posterior;

4.3.11. Processar as requisições de materiais, que podem ser geradas em todos os setores/departamentos do órgão público interligados por rede informatizada, visualizando almoxarifado, centro de custo, data da

requisição, código produto, saldo disponível, quantidade, unidade de medida e descrição do produto, oferecendo a opção de visualizar a impressão;

4.3.12. Possuir relatório para controle das ordens de compras ainda não lançadas no almoxarifado, ou aquelas que ainda possuem saldo para lançamento, nos casos de lançamentos parciais da ordem de compra;

4.3.13. Possuir relatório para controle do saldo disponível na ordem de compra lançada parcialmente no almoxarifado;

4.3.14. Permitir na emissão da requisição de materiais, ao pesquisar o item a ser solicitado, visualizar o saldo disponível em estoque para cada item, por almoxarifado;

4.3.15. Deverá efetuar a baixa automática no estoque através do movimento de saída utilizando uma requisição de materiais;

4.3.16. Possuir cadastro de centro de custos, que serão utilizados na distribuição de materiais, para o controle do consumo, realizando a vinculação do responsável do centro de custo, com a possibilidade de fazer a vinculação do almoxarifado ao órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto atividade, informando período de início do controle e código do centro de custo;

4.3.17. Emitir relatório de cadastro de unidade de medida, trazendo descrição e código;

4.3.18. Emitir relatório de cadastro de almoxarifados;

4.3.19. Emitir relatório de cadastro de grupos de materiais, visualizando o código, descrição, plano contábil de entrada e plano contábil de saída, quando parametrizados;

4.3.20. Emitir relatório do cadastro de fornecedores com opção de informações básicas/resumido (nome/município/telefone) ou informações completas (nome/endereço completo/telefone fax/cnpj/inscrições municipal e estadual);

4.3.21. Emitir relatório de cadastro de centros de custo, permitindo selecionar centro de custo específico, vários ou todos, visualizando descrição, código e responsáveis, e ainda possuir opção de impressão por secretarias ou fichas, quando parametrizado;

4.3.22. Emitir relatório da movimentação, por almoxarifado e por tipo de movimento, podendo filtrar por período inicial e final, centro de custo, fornecedor, item específico, com opção de exibir observações, permitindo selecionar alguns movimentos ou todos;

4.3.23. Emitir relação do consumo de estoque, mensal ou anual, informando almoxarifado, centro de custo, unidade orçamentária (quando parametrizado), grupo de materiais e itens, podendo selecionar um grupo ou item específico ou todos;

4.3.24. Emitir relatório de controle de recebimento de materiais, com opções de filtrar recebimentos em atraso, entregues e não entregues, e recebimentos no prazo, entregues e não entregues, exibindo no relatório fornecedor, pedido, data do pedido, data prevista do recebimento, data do recebimento e dias de atraso quando for o caso;

4.3.25. Emitir relatório de materiais controlados por estoque mínimo, ou máximo ou ponto de reposição, permitindo filtrar por almoxarifado, grupo de materiais e itens, com opção de exibir valor unitário, e impressão por ordem alfabética ou numérica, trazendo os movimentos atualizados até a data informada;

4.3.26. O movimento de consumo direto deve gerar uma entrada e uma saída com o mesmo valor, sem usar preço médio, para em caso de estorno ou exclusão do movimento não causar alteração do preço médio alcançado nos demais movimentos;

4.3.27. Manutenção do consumo direto, permitindo alterar diversas informações (centro de custo, fornecedor, nf, item e valor) ou excluir o lançamento todo, desde que as informações não tenham sido enviadas ao TCM-BA;

4.3.28. Controle de usuários por almoxarifado. Como trabalhamos com vários almoxarifados o sistema deve permitir que seja informado em quais almoxarifados determinados usuário terá acesso a fazer lançamentos;

4.3.29. Permitir a exclusão do último movimento realizado em determinado almoxarifado ou último lançamento realizado em determinado item, desde que tal movimento não esteja incluído naqueles enviados ao TCM-BA, visando correção de eventual lançamento;

4.3.30. Tela de acompanhamento de todas as atividades realizadas pelos usuários do sistema, permitindo filtrar por período, palavras chave, tipo de operação, usuário, apresentando como dados da consulta à data do movimento, tipo de operação, usuário, nome da estação de trabalho utilizada para a execução da tarefa e comando executado no sistema;

4.3.31. Emitir relatório de entrada de materiais em estoque adquiridos por município, constando valor total por fornecedor mês a mês, município sede do fornecedor, visando gerenciar as compras efetuadas dentro e fora do município;

4.3.32. Emitir relatório do controle de validade dos produtos, permitindo filtrar os produtos com vencimento até uma data informada, com opção de exibir valor ou não, podendo filtrar por grupo de materiais, ou produtos específicos, bem como por determinado lote, podendo agrupar o relatório por data de validade ou grupo de materiais;

4.3.33. Tela para acompanhamento das alterações e implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário;

4.3.34. Emitir inventário por almoxarifado, podendo escolher a data desejada para a posição do estoque, trazendo os valores atualizados até a data informada, com opção de visualização dos itens com ou sem valor, informando almoxarifado, grupo de materiais e itens, possibilitando a visualização dos lotes, quando utilizado este controle nos itens;

4.3.35. Permitir gerenciamento integrado do estoque de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possibilitando emissão de balancete de determinado almoxarifado (escolher almoxarifado) ou todos (não indicar almoxarifado), informando grupo de materiais e itens, permitindo, no caso de balancete para a contabilidade a emissão dos dados por grupo de materiais conforme planos contábeis pcasp, para atendimento das exigências do projeto TCM-BA, podendo ainda nesta opção, detalhar os tipos de movimentos ou detalhar os planos contábeis de saída;

4.3.36. Permitir gerenciamento integrado do estoque de materiais existentes nos diversos almoxarifados, possibilitando emissão de balancete de determinado almoxarifado (escolher almoxarifado) ou todos (não indicar almoxarifado), informando grupo de materiais e itens, com as opções de impressão do relatório analítico, permitindo, no caso de balancete para o almoxarifado a emissão dos dados por grupo de materiais conforme planos contábeis pcasp, para atendimento das exigências do projeto TCM-BA, podendo ainda nesta opção, detalhar os tipos de movimentos ou detalhar os planos contábeis de saída;

4.3.37. Permitir fechamento mensal da movimentação por almoxarifado, bloqueando qualquer tipo de movimentação e manutenção dentro do mês fechado;

4.3.38. Emitir relatório da média de consumo mensal, filtrando por almoxarifado, centro de custo, podendo selecionar um determinado grupo de materiais e produtos. Com opção de impressão do valor médio ou

valor acumulado e classificação dentro da curva abc, previamente parametrizada. Emitir etiqueta com código de barras, para melhor identificação de material;

4.3.39. Tela para arquivar documentos digitalizados, onde os mesmos ficarão salvos na base de dados, permitindo que o usuário possa acessá-los de qualquer máquina que tenha o sistema instalado;

4.3.40. Monitorar o preço de todos os itens de material/serviço adquiridos, utilizando este valor na formatação de relatório de controle financeiro devidamente apropriado por centro de custo, permitindo visualizar mês a mês o valor do consumo por item;

4.3.41. Possuir movimento de transferência entre almoxarifados, devendo o usuário informar o almoxarifado atual e o almoxarifado que será destinado, e os itens que serão transferidos;

4.3.42. Emitir relatório com os movimentos de transferência de entrada e saída cada qual para o almoxarifado correspondente, permitindo o controle das transferências realizadas entre os almoxarifados;

4.3.43. Possuir relatório de inconsistência de lançamentos para conferência dos dados lançados no almoxarifado e incorporados no balancete contábil, exibindo as inconsistências para ajustes antes da incorporação e possíveis justificativas para notas explicadas ao setor contábil, com opção de controle das notas liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque, liquidadas na contabilidade e não lançadas no estoque, ou ainda, não liquidadas na contabilidade e lançadas no estoque e lançadas no estoque sem vínculo com nota de empenho;

4.3.44. Permitir cadastro dos veículos no almoxarifado, podendo ser cadastro geral ou veículos por centro de custo, permitindo a vinculação dos mesmos nas saídas de materiais, permitindo também a impressão de relatórios de controle de consumo por veículo, quando parametrizados;

4.4. **SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS**

4.4.1. Permitir o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.

4.4.2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.

4.4.3. Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária.

4.4.4. Possuir cadastro de Centro de custo.

4.4.5. Possuir cadastro de preço de combustível.

4.4.6. Possuir cadastro de modelo dos veículos.

4.4.7. Possuir cadastro de estado de conservação.

4.4.8. Possuir cadastro de motorista.

4.4.9. Possuir cadastro de itens, peças e acessórios.

4.4.10. Permitir registrar a frota de todos os veículos.

4.4.11. Controle dos custos de abastecimento de combustível por veículo.

4.4.12. Permitir registrar todas as manutenções dos veículos.

4.4.13. Permitir o registro de movimentações, abastecimentos, trocas de óleo, pneus e peças

4.4.14. Emitir solicitações para abastecimento de combustível.

4.4.15. Possuir Relatório de vistoria de veículos.

4.4.16. Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.

4.4.17. Possuir relatório de abastecimento realizado possibilitando o filtro por período.

4.4.18. Possuir relatório de saída de veículos.

4.4.19. Possuir relatório de multas agrupado por veículo.

4.4.20. Possuir relatório de manutenções realizadas.

4.4.21. Gráfico de consumo de combustível.

4.4.22. Gráfico de manutenção.

4.4.23. Gráfico de despesas por multas.

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

4.5. **SISTEMA INTEGRADO DE OBRAS**

4.5.1. Permitir o cadastramento dos Fiscais de Obras.

4.5.2. Possuir tabela com as funções de obras e suas unidades de medidas;

4.5.3. Possuir tabela com os tipos de obras;

4.5.4. Possuir tabela com os regimes de execução de obras;

4.5.5. Permitir o cadastro completo da Ordem de Serviço (OS), contendo: Número da OS, Descrição, Valor, Fornecedor, Objeto, Licitações/Dispensas ou Inexigibilidades, etc);

4.5.6. Cadastro completo da Obra contendo: Número, Descrição, Número da OS, Valor, Função da Obra, Datas, Prazo de Conclusão, Situação, Tipo de Obra e Fiscais da Obra;

4.5.7. Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo: início e término da medição, das notas fiscais da medição, Atestadores da medição e Valor;

4.5.8. Controle dos Contratos/Contratação de Mão de Obra anexos a Obra.

4.5.9. Cadastro e Controle dos Termos de Parceria/OSCIP e posteriores prorrogações;

4.5.10. Informações de Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos da Obra.

4.5.11. Permitir o armazenamento de documentos;

4.5.12. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo da obra (Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços);

4.5.13. Possui o controle das Obras por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização.

4.5.14. Possuir extrato de obras e relatório detalhado de obras;

4.5.15. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de fiscais por obra;

4.5.16. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de medições de obras;

4.5.17. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de contratos de obra;

4.5.18. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de termo de parceria da obra;

4.5.19. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de prorrogação do termo de parceria da obra.

Sustentabilidade

4.5.20. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.5.21. A solução deverá priorizar a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos, contribuindo para a redução do consumo de papel, impressões e demais materiais de expediente.

4.5.22. O sistema deverá operar preferencialmente em ambiente web e/ou nuvem, promovendo o uso eficiente dos recursos tecnológicos, redução do consumo de energia elétrica e diminuição da necessidade de infraestrutura física local.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

4.5.23. Não haverá indicação de marca, fabricante ou modelo específico para a presente contratação, devendo a solução ofertada atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, admitindo-se quaisquer sistemas que comprovem desempenho equivalente ou superior aos requisitos mínimos estabelecidos.

Da exigência de amostra (Prova de Conceito – POC)

4.5.24. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (POC), em data, horário e local definidos pela Administração.

4.5.25. A Prova de Conceito deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos:

a) Compras e Licitações;
b) Contratos Administrativos;
c) Almoxarifado
d) Controle de Estoque;
e) Gestão de Frotas;
f) Gestão de Obras;
g) Gestão de Convênios;
h) Recursos de Inteligência Artificial integrados à solução.

4.5.26. A demonstração poderá ocorrer presencialmente ou por videoconferência, conforme definido pela Administração.

4.5.27. É facultada a prorrogação da data da demonstração mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

4.5.28. O não comparecimento para realização da Prova de Conceito ou a não demonstração das funcionalidades mínimas exigidas implicará desclassificação da proposta.

4.5.29. Serão avaliados os seguintes aspectos:

a) Atendimento aos requisitos funcionais do Termo de Referência;
b) Integração entre os módulos;
c) Facilidade de utilização;
d) Segurança das informações;
e) Funcionalidades de Inteligência Artificial;
f) Emissão de relatórios e consultas gerenciais.

4.5.30. Os resultados serão registrados em relatório técnico e divulgados no processo licitatório.

4.5.31. Caso a solução apresentada pelo primeiro colocado não seja aprovada, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

4.5.32. A Prova de Conceito não gerará qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

4.5.33. Os dados utilizados para demonstração serão de responsabilidade da licitante.

4.5.34. A licitante deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a realização da demonstração.

Da vedação de contratação de marca/produto

4.5.35. Não serão aceitos sistemas que:

a) Não operem em ambiente web e/ou nuvem;
b) Não possuam integração entre os módulos exigidos;
c) Não permitam controle de acesso por perfis de usuários;
d) Não atendam à legislação aplicável à Administração Pública.

4.5.36. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando tratar-se de contratação de licenciamento de software e prestação de serviços especializados, sem justificativa técnica para restrição da competitividade.

Da Subcontratação

4.5.37. É vedada a subcontratação integral do objeto.

4.5.38. Será permitida a subcontratação parcial, limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratual, exclusivamente para atividades acessórias de treinamento, suporte técnico complementar ou serviços especializados de infraestrutura tecnológica.

4.5.39. Permanecerão sob responsabilidade exclusiva da contratada:

a) Licenciamento da solução;
b) Implantação e parametrização do sistema;
c) Migração de dados;
d) Atualizações e manutenção da plataforma;
e) Garantia de funcionamento da solução.

Da Garantia Contratual

4.5.40. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza continuada do serviço, do valor da contratação e da ausência de riscos que justifiquem a exigência, preservando-se a ampla competitividade do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir da data da autorização de fornecimento ou prestação de serviços, na forma que se segue:

5.2. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.

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

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

5.5. A instalação de módulos/aplicativos que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação ou rescisão do contrato da licitante.

5.6. **Compete a contratante:**

5.6.1. Orientar, acompanhar e fiscalizar a fiel execução do presente Termo de Referência.

5.6.2. Aprovar as faturas e liberá-las, quando em conformidade com o cronograma físico- financeiro.

5.6.3. Emitir as Ordens de Serviço.

5.6.4. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos.

5.6.5. Fiscalizar e inspecionar a prestação dos serviços verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando não atenderem ao especificado.

5.6.6. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE, para a execução de atividades relacionadas ao contrato, desde que devidamente identificados.

5.6.7. Disponibilizar para a CONTRATADA, sem eximi-la de suas responsabilidades, normas e procedimentos padrões da CONTRATANTE.

5.6.8. Prestar as informações necessárias ao planejamento das atividades para execução do contrato.

5.6.9. Respeitar os direitos autorais, intelectuais, comerciais e patrimoniais da CONTRATADA sobre os sistemas produzidos/licenciados.

5.7. **Compete A Contratada:**

5.7.1. Atender e cumprir as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Termo de Referência e na sua proposta, utilizando profissionais especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege a execução deste Contrato, com ênfase na constitucional, tributária, civil, previdenciária e trabalhista.

5.7.2. Manter o contingente de profissionais na quantidade e qualificação técnica necessárias à execução dos serviços previstos;

5.7.3. Permitir que a CONTRATANTE fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados.

5.7.4. Identificar seus funcionários com crachás contendo a logomarca da empresa e o nome do empregado.

5.7.5. Os profissionais da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

5.7.6. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os serviços sejam executados sob condições que atendam às determinações constantes nas Normas de Segurança e Proteção do Ministério do Trabalho, limitando-se às atividades contratadas.

5.7.7. A CONTRATADA e seus subordinados deverão atender com presteza às solicitações ou reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua correção com brevidade, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.7.8. A CONTRATADA, independentemente da atuação do Fiscal do Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

5.7.9. A CONTRATADA se obriga a cumprir e fazer cumprir por seus profissionais as normas e os regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como quaisquer determinações das autoridades competentes, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

5.7.10. A CONTRATADA se responsabiliza pela idoneidade e comportamento de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

5.7.11. A CONTRATADA indicará um responsável pelo gerenciamento dos serviços, o qual poderá ficar alocado na sede da CONTRATADA, autorizado a tratar com a CONTRATANTE a respeito dos aspectos que envolvam a execução do contrato.

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

5.7.13. Assegurar à CONTRATANTE os recursos técnicos e tecnológicos necessários para transição e portabilidade dos serviços em caso de distrato, descumprimento, interrupção ou encerramento de vigência contratual;

5.7.14. É responsabilidade da CONTRATADA assegurar a realização de backup diário hospedado em sua infraestrutura;

5.7.15. A CONTRATADA deverá fornecer, em data e local de armazenamento a serem definidos pelo município, o backup mensal de todos os módulos contratados;

5.7.16. É responsabilidade da CONTRATADA, após a contratação, a funcionalidade plena de todos os módulos ofertados.

6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

6.1. **Condições de Manutenção e Assistência Técnica**

A contratada deverá garantir a **manutenção corretiva, preventiva e evolutiva dos sistemas** durante todo o período contratual, nas seguintes condições:

Suporte Técnico

- Atendimento remoto via telefone, e-mail, chat ou sistema de chamados;
- Atendimento presencial, quando solicitado pela Administração;
- Prazo máximo para resposta inicial: **2 (duas) horas úteis**;

- Prazo máximo para solução de falhas críticas: **24 (vinte e quatro) horas**;
- Canal de suporte disponível em dias úteis, durante o horário comercial (mínimo das 8h às 17h).

Atualizações e Melhorias

- Inclusão de **atualizações legais obrigatórias** (ex.: alterações no eSocial, LRF, STN, etc.);
- Disponibilização de **melhorias de usabilidade e performance**, sem custo adicional;
- Comunicação prévia e documentada sobre novas versões e funcionalidades.

Monitoramento e Manutenção Preventiva

- Monitoramento constante dos servidores e banco de dados;
- Execução de **backups diários automáticos** com retenção mínima de 30 dias;
- Análises preventivas para mitigação de falhas e otimização da infraestrutura.

Penalidades Relacionadas à Garantia e Assistência Técnica

O descumprimento das obrigações relativas à assistência técnica ou à manutenção do sistema poderá ensejar:

- Aplicação de **multas contratuais**;
- **Glosa de pagamentos** parciais;
- **Execução da garantia contratual**, se previsto no contrato;
- Rescisão contratual por inexecução

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

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

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

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

7.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos Fiscos Municipal, Estadual e Federal e exigido o atesto pelo fiscal do contrato em relação à execução do objeto contratado.

7.10. Serão exigidos, ainda, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

7.11. Estando regulares as certidões mencionadas nos itens 7.9 e 7.10, será efetuado o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal pela empresa contratada.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento dos Serviços

8.1. Os serviços serão executados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.

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

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

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta nos sites oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em

licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.23. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 90 (Noventa) dias;

Qualificação Técnica

9.24. Apresentação de, no mínimo 01 (um) atestado de aptidão da Empresa licitante, para a execução de serviços compatíveis com objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos que permitam a comprovação da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

9.26. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27. Apresentação da Declaração unificada devidamente preenchida (Anexo III);

9.28. Certificado/Licença emitida pela Anatel, para funcionamento de estação;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 93.970,94 (noventa e três mil novecentos e setenta reais e noventa e quatro centavos),** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Aratuípe.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão / Unidade:	02.02.000	02.03.000	02.04.000
Atividade	04.123.004.2005	12.361.009.2009	10.301.008-2021 10.301.008-2017
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.40.00.0000		
Fonte:	1500 - 1600		

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

Aratuípe, Bahia, 28 de maio de 2026.

_____
Luiz Alberto Goes de Jesus
Secretário Municipal de Gestão e Ordem Pública

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ORDEM PÚBLICA
I	**DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:** A presente contratação faz-se necessária para atender às demandas da Administração Municipal, visando à modernização, integração e otimização dos processos administrativos, proporcionando maior eficiência, controle, transparência e segurança das informações públicas. A inexistência de ferramenta integrada compromete a agilidade dos procedimentos internos, ocasionando retrabalho, descentralização das informações e dificuldades no acompanhamento das rotinas administrativas dos diversos setores municipais. Dessa forma, a contratação de Sistema Integrado de Gestão Administrativa com Inteligência Artificial (IA) integrada permitirá o gerenciamento unificado dos setores de Compras, Licitações, Contratos, Frotas, Almoxarifado, Obras e Convênios, promovendo automatização de processos, melhoria na tomada de decisões, redução de falhas operacionais e fortalecimento do controle interno. A solução contribuirá ainda para o atendimento das exigências legais e dos órgãos de controle, garantindo maior transparência, economicidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, em observância aos princípios da Administração Pública e ao interesse coletivo.
II	**DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:** Não se aplica, pois ainda não foi elaborado o Plano Anual de Contratações.
III	**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** A solução a ser contratada deverá atender às necessidades da Administração Municipal, contemplando sistema integrado de gestão administrativa em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, observando os seguintes requisitos mínimos: • Possuir integração entre os módulos de Compras, Licitações, Contratos, Frotas, Almoxarifado, Obras e Convênios, permitindo compartilhamento de informações em tempo real; • Disponibilizar acesso multiusuário, com controle de permissões e rastreabilidade das operações realizadas no sistema; • Atender às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais normas aplicáveis à Administração Pública; • Operar em ambiente web e/ou nuvem, garantindo segurança, disponibilidade, backup automático e proteção das informações; • Disponibilizar ferramentas de Inteligência Artificial para auxílio em análises gerenciais, emissão de alertas automáticos, automatização de rotinas administrativas, geração de relatórios e apoio à tomada de decisão; • Possuir interface intuitiva, de fácil utilização e compatível com os principais navegadores de internet; • Disponibilizar suporte técnico especializado, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva durante toda a vigência contratual; • Realizar implantação, configuração, parametrização, migração de dados e treinamento dos servidores indicados pela Administração, sem custos adicionais além dos previstos na contratação; • Garantir atualização contínua do sistema, visando adequação às alterações legais, normativas e tecnológicas; • Possuir padrões mínimos de qualidade, desempenho, estabilidade e segurança compatíveis com as necessidades da Administração Pública Municipal; • Adotar práticas de sustentabilidade, preferencialmente mediante utilização de tecnologia em nuvem, redução do uso de papel, digitalização de processos e otimização dos recursos tecnológicos e operacionais.

Os requisitos estabelecidos buscam garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando competitividade, eficiência operacional, economicidade e atendimento ao interesse público.

IV **ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA**

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base nas necessidades operacionais da Administração Municipal, considerando a estrutura administrativa existente, o número de setores atendidos, a demanda contínua dos serviços administrativos, bem como a necessidade de integração tecnológica entre os diversos departamentos municipais.
A estimativa levou em consideração ainda a utilização contínua do sistema durante toda a vigência contratual, abrangendo implantação, manutenção, suporte técnico e licenciamento de uso da solução integrada de gestão administrativa.
As quantidades foram definidas considerando a contratação global da solução, de modo a possibilitar economia de escala, padronização tecnológica, integração das informações e redução de custos operacionais decorrentes da utilização de sistemas isolados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Prestação de serviços especializados de implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico presencial e remoto, atualização tecnológica e operacional de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, destinado ao atendimento das demandas administrativas do Município.	**SERVIÇO**	**01**
02	LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando os módulos de Compras, Licitações, Contratos Administrativos, Gestão de Frotas, Almoxarifado e Controle de Estoque, Gestão de Obras Públicas e Gestão de Convênios, incluindo acesso simultâneo de usuários, armazenamento de dados, integração entre módulos, emissão de relatórios gerenciais, automatização de processos administrativos e atendimento às legislações vigentes aplicáveis à Administração Pública.	**MÊS**	**12**

A definição quantitativa da contratação considerou:

- Necessidade de implantação única da solução tecnológica para atendimento integral da Administração Municipal;
- Utilização contínua do sistema pelos diversos setores administrativos durante os 12 (doze) meses da vigência contratual;
- Integração de todos os módulos em plataforma única, evitando contratações fragmentadas e proporcionando economia de escala;
- Necessidade de atendimento simultâneo aos setores administrativos envolvidos nos processos de compras, licitações, contratos, patrimônio operacional, obras e convênios.

A metodologia utilizada baseou-se na demanda administrativa permanente do Município e na necessidade de funcionamento ininterrupto da solução tecnológica durante toda a execução contratual.

V **LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:**

Foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar soluções tecnológicas disponíveis capazes de atender às necessidades da Administração Municipal quanto à modernização e integração dos processos administrativos.
Durante a prospecção, verificou-se a existência de empresas especializadas no fornecimento de sistemas integrados de gestão pública municipal, contemplando módulos administrativos integrados em ambiente web e/ou nuvem, com recursos tecnológicos avançados e possibilidade de utilização de Inteligência Artificial (IA) aplicada à gestão pública.
Foram analisadas soluções utilizadas por outros órgãos e entidades públicas, observando-se que a adoção de plataforma integrada apresenta melhores resultados operacionais quando comparada à utilização de sistemas independentes e não integrados, especialmente quanto à padronização das informações, automatização de processos, redução de retrabalho, segurança dos dados e geração de relatórios gerenciais.
Após análise técnica e econômica das alternativas disponíveis, concluiu-se que a contratação de Sistema Integrado de Gestão Administrativa em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial integrada, mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração Pública.
A solução escolhida proporciona:

- Integração total entre os setores administrativos;
- Redução de custos operacionais e tecnológicos;
- Maior eficiência e agilidade nos procedimentos internos;
- Segurança e armazenamento adequado das informações;
- Automatização de rotinas administrativas;
- Facilidade de acesso remoto e atualização contínua;
- Apoio à tomada de decisão por meio de recursos de Inteligência Artificial;
- Melhor atendimento às exigências legais e órgãos de controle.

Verificou-se ainda ampla disponibilidade de fornecedores no mercado aptos ao atendimento da demanda, não sendo identificada restrição significativa à competitividade do certame, razão pela qual os requisitos definidos foram mantidos apenas no limite necessário ao adequado atendimento do interesse público.

Para a escolha e contratação da empresa, optou-se pela realização de licitação na modalidade de pregão eletrônico.

VI **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:**

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisas de preços realizadas junto ao mercado especializado, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, consultas a fornecedores do ramo e análise de soluções tecnológicas equivalentes disponíveis no mercado.
A metodologia adotada observou os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública, levando em consideração a complexidade da solução, quantidade de módulos integrados, serviços de implantação, suporte técnico, manutenção e utilização de tecnologia de Inteligência Artificial integrada.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTID	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
01	IMPLANTAÇÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO Prestação de serviços especializados de implantação, instalação, configuração, parametrização, migração de dados, treinamento de usuários, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, suporte técnico presencial e remoto, atualização tecnológica e operacional de Sistema	**SERV.**	**01**	**7.215,50**	**7.215,50**

	Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, destinado ao atendimento das demandas administrativas do Município.				
02	LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA Licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando os módulos de Compras, Licitações, Contratos Administrativos, Gestão de Frotas, Almoxarifado e Controle de Estoque, Gestão de Obras Públicas e Gestão de Convênios, incluindo acesso simultâneo de usuários, armazenamento de dados, integração entre módulos, emissão de relatórios gerenciais, automatização de processos administrativos e atendimento às legislações vigentes aplicáveis à Administração Pública.	**MÊS**	**12**	**7.229,62**	**86.755,44**
TOTAL					**93.970,94**

A composição do valor estimado considerou:

- Custos de implantação, parametrização, migração de dados e treinamento inicial dos usuários;
- Licenciamento mensal do sistema integrado contemplando todos os módulos administrativos;
- Disponibilização de suporte técnico especializado e manutenção contínua;
- Atualizações legais, corretivas e evolutivas da solução;
- Infraestrutura tecnológica em ambiente web e/ou nuvem;
- Recursos de Inteligência Artificial aplicados à gestão administrativa municipal.

O valor mensal estimado do licenciamento foi multiplicado pelo período contratual de 12 (doze) meses, somado ao custo único de implantação e serviços técnicos iniciais, resultando no valor global estimado da contratação.

Os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e demais elementos que deram suporte à estimativa poderão integrar processo administrativo próprio e, caso necessário, permanecer em anexo classificado até a conclusão do procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

VII **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:**

A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em ambiente web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, destinado à modernização, integração e automatização dos processos administrativos da Administração Pública Municipal.

A solução deverá contemplar, de forma integrada, os módulos de Compras, Licitações, Contratos Administrativos, Gestão de Frotas, Almoxarifado e Controle de Estoque, Gestão de Obras Públicas e Gestão de Convênios, permitindo compartilhamento de informações em tempo real, geração de relatórios gerenciais e controle unificado das atividades administrativas.

O sistema deverá possuir funcionalidades que possibilitem automatização de rotinas, emissão de alertas automáticos, apoio à tomada de decisão, gerenciamento eletrônico de documentos, rastreabilidade das operações realizadas e utilização de ferramentas de Inteligência Artificial aplicadas à gestão pública.

A contratação deverá contemplar ainda:

- Implantação, instalação, configuração e parametrização completa da solução;
- Migração de dados eventualmente existentes;
- Capacitação e treinamento dos servidores designados pela Administração;

	• Disponibilização de acesso em ambiente seguro, com controle de usuários e níveis de permissão; • Hospedagem em ambiente web e/ou nuvem com backup automático e proteção das informações; • Atualizações legais, corretivas, preventivas e evolutivas do sistema durante toda a vigência contratual; • Suporte técnico especializado de forma remota e/ou presencial, conforme necessidade da Administração; • Atendimento técnico para correção de falhas, inconsistências e indisponibilidades do sistema; • Garantia de funcionamento contínuo da solução tecnológica. A assistência técnica deverá ser prestada por equipe especializada da contratada, mediante canais de atendimento eletrônico, telefônico ou presencial, observando prazos razoáveis para atendimento e solução das demandas apresentadas pela Administração Municipal. A solução deverá atender às legislações vigentes aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
VIII	**JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:** A contratação não será parcelada, considerando que a solução pretendida consiste em sistema integrado de gestão administrativa municipal, cujos módulos possuem elevada interdependência operacional, tecnológica e funcional. O parcelamento da contratação poderia comprometer a integração entre os módulos de Compras, Licitações, Contratos, Frotas, Almoxarifado, Obras e Convênios, ocasionando incompatibilidade de sistemas, duplicidade de informações, falhas de comunicação entre plataformas, dificuldades de suporte técnico e aumento dos custos operacionais para a Administração. A adoção de solução única e integrada proporciona maior eficiência administrativa, padronização das informações, segurança dos dados, melhor desempenho operacional e centralização do suporte técnico e manutenção, garantindo funcionamento adequado de todos os módulos de forma simultânea e interdependente. Além disso, a contratação em lote único possibilita economia de escala, redução de custos administrativos e maior vantajosidade econômica para a Administração Pública, evitando múltiplas contratações, diferentes fornecedores e eventuais conflitos de responsabilidade técnica. Ressalta-se ainda que os serviços de implantação, manutenção, atualização, suporte técnico e operação da solução dependem diretamente da integração entre todos os módulos, sendo tecnicamente recomendável a contratação de fornecedor único especializado. Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração Municipal, sem prejuízo à competitividade do certame, considerando a ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado aptas ao fornecimento da solução integrada pretendida.
IX	**DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:** A contratação da solução integrada de Gestão Administrativa Municipal com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) tem como objetivo promover significativa melhoria na eficiência dos processos administrativos, proporcionando maior economicidade, controle, transparência e otimização dos recursos públicos. Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se: • Integração dos setores administrativos municipais, reduzindo retrabalho, duplicidade de informações e falhas operacionais; • Automatização de rotinas administrativas, proporcionando maior agilidade nos procedimentos internos e aumento da produtividade dos servidores; • Melhor aproveitamento dos recursos humanos, mediante redução de atividades manuais e repetitivas, permitindo atuação mais estratégica das equipes; • Redução de custos operacionais relacionados à utilização de sistemas isolados, manutenção de múltiplas plataformas e processos físicos; • Maior controle dos processos de compras, licitações, contratos, frotas, almoxarifado, obras e convênios; • Geração de relatórios gerenciais e indicadores estratégicos para apoio à tomada de decisão; • Melhoria da transparência administrativa e do atendimento às exigências dos órgãos de controle; • Segurança, integridade e rastreabilidade das informações públicas; • Disponibilização de ambiente tecnológico atualizado, com manutenção contínua e suporte especializado;

	• Redução do consumo de papel e incentivo à digitalização de documentos e processos administrativos, contribuindo para impactos ambientais positivos; • Otimização dos recursos financeiros da Administração mediante utilização de solução única, integrada e com economia de escala; • Maior eficiência na prestação dos serviços públicos e melhoria da gestão administrativa municipal. Com a implantação da solução, espera-se fortalecer a governança pública, elevar a qualidade dos serviços administrativos e garantir maior eficiência na utilização dos recursos públicos disponíveis.
X	**PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:** Previamente à celebração do contrato, a Administração Municipal adotará as medidas necessárias para garantir a adequada implantação e execução da solução integrada de Gestão Administrativa Municipal. Entre as providências previstas, destacam-se: • Designação formal de servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; • Capacitação básica dos servidores que atuarão como gestores e fiscais do contrato, visando acompanhamento da execução dos serviços, controle das obrigações contratuais e utilização adequada da solução tecnológica; • Definição dos setores e usuários que utilizarão o sistema, com levantamento prévio das necessidades operacionais de cada departamento; • Disponibilização das informações, documentos e bases de dados necessárias à implantação, parametrização e migração de dados do sistema; • Verificação da infraestrutura tecnológica existente, especialmente quanto à disponibilidade de acesso à internet, computadores e equipamentos necessários para utilização do sistema em ambiente web e/ou nuvem; • Organização do ambiente administrativo para realização dos treinamentos e implantação da solução; • Disponibilização de servidores municipais para acompanhamento da implantação, testes operacionais e validação dos módulos contratados; • Planejamento interno para adequação dos fluxos administrativos à utilização do sistema integrado. Considerando que a solução será disponibilizada em ambiente web e/ou nuvem, não haverá necessidade de instalação de infraestrutura física complexa, servidores locais ou adequações estruturais significativas nas dependências da Administração Municipal. Os treinamentos poderão ser realizados de forma presencial e/ou remota, em datas e horários previamente definidos entre a Administração e a contratada, de acordo com a conveniência administrativa e cronograma de implantação da solução.
XI	**CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** A presente contratação possui relação direta com as atividades administrativas desempenhadas pelos diversos setores da Administração Municipal, podendo guardar afinidade com eventuais contratações de serviços de tecnologia da informação, infraestrutura de rede, internet, armazenamento em nuvem, suporte técnico especializado e digitalização de processos administrativos. Também poderão existir contratações correlatas relacionadas à manutenção de equipamentos de informática, aquisição de computadores, serviços de backup, segurança da informação e soluções de transparência pública, necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas administrativos municipais. Ressalta-se, contudo, que a solução objeto desta contratação possui funcionamento integrado e independente, não havendo obrigatoriedade de contratação simultânea de outros sistemas para sua operacionalização. Eventuais contratações futuras relacionadas à modernização tecnológica da Administração poderão ser integradas à solução ora contratada, desde que observadas a compatibilidade técnica e as necessidades da Administração Municipal.
XII	**DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO**

	LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL: A contratação da solução integrada de Gestão Administrativa Municipal em ambiente web e/ou nuvem apresenta reduzido impacto ambiental, considerando que a utilização de sistema digital contribui diretamente para a modernização administrativa e redução do consumo de recursos materiais pela Administração Pública. Entre os principais impactos ambientais positivos esperados, destacam-se: • Redução significativa do consumo de papel, tinta e materiais de impressão, em razão da digitalização de processos e documentos administrativos; • Diminuição da necessidade de armazenamento físico de documentos; • Redução do deslocamento de servidores para tramitação física de processos, contribuindo para diminuição do consumo de combustível e emissão de gases poluentes; • Utilização de ambiente tecnológico em nuvem, reduzindo a necessidade de aquisição e manutenção de servidores físicos pela Administração; • Otimização do consumo de energia elétrica mediante utilização de infraestrutura tecnológica mais eficiente. Como medidas mitigadoras e práticas sustentáveis, a contratada deverá: • Adotar soluções tecnológicas que priorizem eficiência energética e utilização racional de recursos computacionais; • Disponibilizar sistema em ambiente seguro e atualizado, reduzindo riscos de perda de dados e necessidade de retrabalho operacional; • Incentivar a tramitação eletrônica de documentos e processos administrativos; • Observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a prestação dos serviços; • Promover, quando aplicável, descarte ambientalmente adequado de equipamentos e resíduos tecnológicos utilizados em suas atividades, em conformidade com a legislação ambiental vigente. Considerando a natureza da contratação, não se verifica geração significativa de resíduos sólidos ou necessidade específica de logística reversa pela Administração Municipal, uma vez que a solução contratada será predominantemente digital e operacionalizada em ambiente virtual.
XIII	**POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:** Após realização dos estudos técnicos preliminares e análise das necessidades administrativas do Município, concluiu-se que a contratação de Sistema Integrado de Gestão Administrativa com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada mostra-se viável, necessária e adequada ao atendimento do interesse público. A solução proposta atende às demandas da Administração Municipal de forma eficiente, integrada e economicamente vantajosa, proporcionando modernização dos processos administrativos, melhoria da gestão pública, maior controle das informações e otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Verificou-se ainda que a contratação encontra-se compatível com as necessidades da Secretaria Requisitante e alinhada ao planejamento administrativo, sendo considerada a alternativa mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e ambientais. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, considerando que a solução apresentada é apta a atender satisfatoriamente às necessidades da Administração Pública Municipal, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Aratuípe, Bahia, 28 de maio de 2026.

_____	_____
Luiz Alberto Goes de Jesus Secretário Municipal de Gestão e Ordem Pública	Petreson Reis da Conceição TI – Tecnologia da Informação
_____	_____
Alesandro Amaral Santos Diretor de Departamento de Gestão e Administração Geral	Rodrigo Santos Pereira Fiscal de Contratos Administrativos

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 221/2026

O MUNICIPIO DE ARATUÍPE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº. 13.796.073/0001-83 com sede na Rua Dr. João Martins, nº 01, Município de Aratuípe, Bahia, CEP-44.490-000, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Antonio Marcos Araújo de Souza, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede situada na _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada apenas **CONTRATADA,** conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº 221/2026, atendendo as condições previstas no Edital da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 027/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos Decretos Municipais nºs 050/2022, 115/2023 e 122/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão Administrativa Municipal, em plataforma web e/ou nuvem, com tecnologia de Inteligência Artificial (IA) integrada, contemplando implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, destinado à modernização e automatização da gestão pública municipal**, conforme especificado no Termo de Referência acostado ao Processo Administrativo nº 221/2026 que embasou o Processo da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 027/2026 e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 027/2026;
- 1.1.3. A Proposta da CONTRATADA;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. O regime de execução é indireta por preço global.

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2. As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Órgão / Unidade:	02.02.000	02.03.000	02.04.000
Atividade	04.123.004.2005	12.361.009.2009	10.301.008-2021 10.301.008-2017
Elemento da Despesa:	3.3.9.0.40.00.0000		
Fonte:	1501 - 1600		

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3. O valor total da contratação é de R$ _____(_____).

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

3.2. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal à CONTRATADA ou crédito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias corridos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a execução dos serviços contratados.

3.3. Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.
3.4. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.

IV – CLÁUSULA QUARTA –REAJUSTE
4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em _____.

4.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
4.2.1. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
4.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
4.4. 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.
4.5. 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.
4.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

V – CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
5.2. 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 ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
6. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

a) Executar o fornecimento de acordo com as descrições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente Instrumento;

b) responsabilizar-se por atos praticados por seus funcionários ou colaboradores associados, em serviço, quer em relação ao **CONTRATANTE**, como também a terceiros, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de danos decorrentes de ação ou omissão dos mesmos, inclusive perante terceiros, autorizando que seja processado o desconto do valor dos danos de seus créditos;

c) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação por dispensa de licitação;

d) responsabilizar-se pela perfeita execução do objeto deste contrato, garantindo portanto, um fornecimento de qualidade;

e) credenciar, junto ao CONTRATANTE, preposto para representá-la sempre que for necessário, prestando os esclarecimentos e atendendo às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;

f) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados, exceto quando isso ocorrer por exigência da CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;

g) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

6.1. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
I - todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
II - todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
III - encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

6.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

6.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
I - a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
II - a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
III - a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7. Cabe ao CONTRATANTE:
I - prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
II - notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
III - designar servidores do CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021;

VIII - CLÁUSULA OITAVA– DA FISCALIZAÇÃO E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO
8. O Regime de Execução será o de **Empreitada por Preço Global.**

8.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, devidamente credenciado por autoridade competente da mesma, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação do serviço e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº. 14.133/2021. A CONTRATANTE deverá ser informada de quaisquer irregularidades porventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a CONTRATANTE responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenham sido informados.

8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

8.3. A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto licitado, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

IX - CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

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

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

9.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, nos termos do art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.10. 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.

9.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

X- CLÁUSULA DÉCIMA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

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

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

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

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

10.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
10.3.3. Indenizações e multas.
10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
10.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES
11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
11.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
11.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
11.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO
12.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA GARANTIA DO CONTRATO
13.1. Não será exigida garantia para a execução deste contrato.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO
14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Nazaré, Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo firmadas, depois de lido e achado conforme.

Aratuípe, Bahia, _____ de _____ de 2026.

_____
Antonio Marcos Araújo de Souza
MUNICÍPIO DE ARATUÍPE
CONTRATANTE

_____
Nome do Representante legal
XXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1º _____ 2º _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

À Agente de Contratação
Prefeitura Municipal de Aratuípe, Estado da Bahia
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2026

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infrafirmado:

1) Declara, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva, ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).

2) Declara, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato.

4) Declara para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

5) Declara de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

6) Declara que a(s) sua(s) proposta(s) econômica(s) compreende(m) a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7) Declara, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concorda que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: (xx)

8) Caso altere o citado e-mail ou telefone, compromete-se em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

9) Nomeia e constitui o senhor (a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º 027/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

ANEXO IV

MODELO- PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico n° 027/2026 de acordo com especificações constantes no edital e anexos, conforme segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
(...)					
VALOR TOTAL DO LOTE					**R$**

OBSERVAÇÕES:
1)Informar valores unitários e totais/ percentual de desconto ofertado;
2) Informar especificação do produto/serviço;

Com a apresentação da presente proposta:

A proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame;

A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ...
Local e Data Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)