

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026**  
**Processo Administrativo nº 0082/2026 de 26 de Maio de 2026.**

MODALIDADE: **Pregão Eletrônico**

TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

LEGISLAÇÃO E REGÊNCIA LEGAL: **Lei Federal nº 14.133/2021, LC nº 123/2006**

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

**OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Municipal – Tributos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativo de Despesa de Pessoal, na versão WEB, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme especificações contidas no termo de referência, anexo ao Edital.**

**SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**  
**Cadastramento das propostas no sistema a partir do dia 06 de Junho 2026.**

**Hora: 08:00 (oito) horas (horário de Brasília)**

**Endereço eletrônico: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) - Compras-SIASG**

**Código UASG: 983389**

**DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**  
**Dia 22.06.2026 – Hora 09:00 horas (horário de Brasília)**

**MEIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL**

**Endereço: Prefeitura Municipal, Localizada na Praça dos Poderes, nº 95 Centro de Brotas de Macaúbas/BA**

**Portal Eletrônico: [www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/](http://www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/)**

**<http://www.acessoinformacao.com.br/ba/brotasdemacaubas>**

**E-mail: [setorlcpm@gmail.com](mailto:setorlcpm@gmail.com)**

**Pregoeira Municipal: Elane Gomes Oliveira**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS DE MACAÚBAS- ESTADO DA BAHIA**, através da Pregoeira Municipal, Elane Gomes Oliveira, designado pela Portaria nº 145/2025, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico sob o nº 90008/2026**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às **09:00 horas do dia 22 de Junho de 2026, (horário de Brasília)**, no endereço eletrônico: [www.compras.gov.br](http://www.compras.gov.br) – **(Compras-SIASG)**, **Código UASG: 983389**, visando a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Municipal – Tributos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativo de Despesa de Pessoal, na versão WEB, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, que compõe o Edital. Tipo Menor Preço Global.

## 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Municipal – Tributos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativo de Despesa de Pessoal, na versão WEB, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme a quantidade e especificações contidas no Termo de Referência, que compõe o Edital.

1.2 A licitação será realizada em **lote único**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes do 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](http://www.gov.br/compras)).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF 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. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2. 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;

2.5.3. 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;

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

2.5.5. 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;

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

2.5.7. 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;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.5.11. 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.

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4.5.4 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.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2.5.2 e 2.5.3.5.3 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.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2.5.2 e 2.5.3.5.3 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.

2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8.5.8. 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 7º, 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. Quando houve item/lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item/lote;

3.5.2. nos itens/lotos 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 3.3.4 ou 3.5.5 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 ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, 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 3.10.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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, do valor unitário do item, nome da solução e sistema.

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

4.1.2. **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

4.2. 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.

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

4.4. 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.

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

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

4.6. 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.

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

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

4.6.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos pela administração.

#### **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. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) para o lote único.**
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. 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.
- 5.12.1. 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.
- 5.12.2. 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.

Pregão Eletrônico nº 90008/2026-PE - Fl6 de 46

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.13. 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.

5.13.1. 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:

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

5.13.1.2. 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;

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

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

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

5.13.2.1. 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;

5.13.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.13.2.5. Caso as regras previstas no art. 60 da Lei 14.133/2021, e as previstas nesta Seção não solucionem o empate, será realizado sorteio, operacionalizado no próprio sistema.

5.14. 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.

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

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

5.14.1. 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.

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

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

5.14.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.15. 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 2.5 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 nº 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 o item 3.5.5 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;

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter 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.

6.6.6. Deixar de apresentar a proposta reformulada em conformidade com o último lance ofertado.



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.

6.7.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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. 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.

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

6.14. **A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar, deverá realizar PROVA DE CONCEITO PRESENCIAL (demonstração dos sistemas), em sessão previamente designada para esse fim, em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão ou da divulgação do resultado da fase de propostas, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços, conforme especificado no Termo de Referência, anexo ao Edital.**

6.15. A execução da Prova de Conceito será realizada na sede da Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúbas-BA, situada na Praça dos Poderes, nº 95, Centro, Brotas de Macaúbas, Bahia, CEP: 47560-000.

## 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 consularizações 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 10% 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 cópia.

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

7.9.1. 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.

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

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

7.11. 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. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicafe 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 (Lei 14.133/21, art. 64.)

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.

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. DOS RECURSOS**

8.1. 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.

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

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

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

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

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

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações da Prefeitura Municipal, Localizada na Praça dos Poderes, nº95, centro, Brotas de Macaúbas/BA. Também poderão ser obtidas informações no Portal Eletrônico: [www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/](http://www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/).

## **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

9.1.1. 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;

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. 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;

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

9.2. 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:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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



9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **05 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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.

9.9. 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

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

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

## **10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, meio do e-mail [setorlcpm@gmail.com](mailto:setorlcpm@gmail.com), informando o número deste Pregão.

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

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

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

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/](http://www.brotasdemacaubas.ba.gov.br/), <http://www.acessoinformacao.com.br/ba/brotasdemacaubas>

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Minuta de Contrato Prestação de Serviço

Brotas de Macaúbas-BA, 08 de Junho de 2026.

Elane Gomes Oliveira  
Pregoeira

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.0 Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Municipal – Tributos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativo de Despesa de Pessoal, na versão WEB, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme especificação abaixo:

LOCAÇÃO DE SISTEMAS				MÉDIA BANCO DE PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V.MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	Sistemas de controle Tributário;	SRV.	12	R\$ 1.164,95	R\$ 13.979,40
2	NFS-e;	SRV.	12	R\$ 1.519,97	R\$ 18.239,64
3	Sistema de Compras;	SRV.	12	R\$ 1.540,73	R\$ 18.488,76
4	Sistema de Almoxarifado;	SRV.	12	R\$ 363,98	R\$ 4.367,76
5	Sistema de Recursos Humanos;	SRV.	12	R\$ 662,70	R\$ 7.952,40
6	Contracheque Web;	SRV.	12	R\$ 624,75	R\$ 7.497,00
7	Demonstrativo de Despesas com Pessoal WEB;	SRV.	12	R\$ 480,21	R\$ 5.762,52
8	Sistema de Controle Patrimonial;	SRV.	12	R\$ 531,57	R\$ 6.378,84
VALOR TOTAL				R\$ 6.888,86	R\$ 82.666,32

1.1 A presente contratação encontra-se prevista no item 80, do Plano de Contratações Anual do Município para o ano de 2026. Trata-se de contratação habitualmente realizada pelo Município nos últimos anos, mostrando-se satisfatória ao atendimento da necessidade da Administração.

1.2. A especificação técnica dos itens no arquivo PDF baixado juntamente com o arquivo do Edital no ComprasGov (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição no Termo de Referência, PREVALECERÁ a que consta do Termo de Referência.

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 2. CLASSIFICAÇÃO COMO SERVIÇO/BEM COMUM

2.1 Os serviços/bens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços e bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 035 de 2024, vez que é possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos bens e, tampouco, ao interesse público.

2.2 Trata-se de serviço/fornecimento comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

### **3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

3.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a locação de solução integrada de software de gestão pública municipal, na versão web, destinada ao atendimento das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúbas – BA.

3.2. A Administração Municipal necessita de sistemas informatizados que assegurem o adequado processamento, controle e integração das informações nas diversas áreas da gestão, como patrimônio, compras, arrecadação tributária, almoxarifado e folha de pagamento. A ausência de solução integrada compromete a eficiência das rotinas administrativas e a confiabilidade dos dados.

3.3. Considerando o elevado volume de informações, as constantes exigências legais e a necessidade de atendimento aos órgãos de controle, torna-se indispensável a utilização de sistema atualizado, com suporte técnico contínuo e adequações legais, garantindo a conformidade, a transparência e a eficiência da gestão pública.

3.4. A locação de software, com serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte, mostra-se medida adequada para assegurar a continuidade dos serviços, a modernização administrativa e o cumprimento das obrigações legais, especialmente quanto à transparência e ao envio de informações aos Tribunais de Contas.

3.5. Dessa forma, a contratação é necessária para o regular funcionamento da Administração Pública Municipal e para o aprimoramento da gestão e do controle dos recursos públicos.

### **3.5. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO**

3.5.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido considerando a necessidade de disponibilização contínua de solução integrada de software de gestão pública municipal, destinada ao atendimento das rotinas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúbas – BA.

3.5.2. A contratação será realizada pelo período de 12 (doze) meses, tendo em vista que a utilização dos sistemas ocorre de forma permanente e ininterrupta, sendo indispensável ao funcionamento regular dos diversos setores da Administração Pública Municipal.

3.5.3. Os sistemas serão utilizados diariamente para o registro, processamento e gerenciamento de informações essenciais, tais como controle patrimonial, gestão de compras, arrecadação tributária, almoxarifado, folha de pagamento, emissão de documentos e relatórios gerenciais, não se restringindo a períodos específicos.

3.5.4. A natureza continuada dessas atividades demanda que a solução tecnológica permaneça ativa durante todo o exercício, abrangendo as rotinas administrativas, contábeis e operacionais, bem como o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.

3.5.5. Dessa forma, o quantitativo estimado corresponde à contratação do licenciamento e locação da solução pelo prazo de 12 (doze) meses, assegurando a continuidade dos serviços, a estabilidade operacional e a integridade das informações.

3.5.6. O dimensionamento adotado observa os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, mostrando-se adequado e suficiente para suprir as necessidades da Administração durante a vigência contratual.

### **3.6. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO**

3.6.1. A regra geral nas contratações públicas é o parcelamento do objeto, desde que tecnicamente viável, economicamente vantajoso e que não comprometa a economia de escala, nos termos do art. 47, da Lei nº 14.133/2021.

3.6.2. No presente caso, considerando que o objeto consiste na contratação de empresa



especializada para o fornecimento de licença de uso e locação de solução integrada de software de gestão pública municipal, verificou-se inviável o parcelamento, tendo em vista que os sistemas a serem contratados são interdependentes, compartilhando base de dados única e funcionalidades integradas, especialmente para atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC .

2.6.3. O eventual parcelamento do objeto poderia acarretar:

- Risco de incompatibilidade entre sistemas de fornecedores distintos;
- Fragmentação e inconsistência da base de dados;
- Dificuldade de integração entre módulos;
- Comprometimento da integridade e segurança das informações;
- Aumento dos custos operacionais, de suporte e de integração;
- Complexidade na gestão contratual e na responsabilização por falhas.

2.6.4. Ademais, os serviços de implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, atualizações legais e customizações possuem natureza acessória e indissociável do licenciamento da solução, sendo tecnicamente inadequada sua contratação de forma isolada.

2.6.5. Sob o aspecto econômico e operacional, a contratação global proporciona maior vantajosidade à Administração, assegurando padronização tecnológica, simplificação da gestão contratual, economia de escala, redução de custos com implantação e treinamento, além de maior eficiência na prestação dos serviços.

2.6.6. Ressalta-se, ainda, que a fragmentação do objeto pode comprometer o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência pública, à integridade das informações e ao envio de dados aos órgãos de controle, podendo inclusive ensejar penalidades nos termos da legislação vigente.

2.6.7. Diante do exposto, considerando a natureza integrada, contínua e essencial da solução tecnológica pretendida, conclui-se que a contratação deve ocorrer de forma global, não sendo tecnicamente recomendável o parcelamento do objeto, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, padronização e segurança da informação.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

4.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso e locação de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente 100% WEB, com acesso online, contemplando os módulos de Patrimônio, Compras e Contratações, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e), Arrecadação Municipal (Tributos), Almocharifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativos de Despesa de Pessoal.

4.2. A solução deverá operar de forma integrada, em base de dados única, garantindo a uniformização das informações, a eliminação de retrabalho, a rastreabilidade dos dados e o atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente no que se refere ao SIAFIC, ao Tribunal de Contas e à legislação vigente.

4.3. A contratação compreende, além do licenciamento dos sistemas, a prestação de serviços técnicos especializados indispensáveis à sua plena operacionalização, incluindo conversão e migração de dados, implantação, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, legal e evolutiva, customizações necessárias, acesso remoto e atendimento técnico, inclusive com visitas presenciais quando necessário.

4.4. A solução deverá assegurar a continuidade das rotinas administrativas, contábeis e operacionais do Município, promovendo maior eficiência na gestão pública, melhoria na qualidade das informações, apoio à tomada de decisões e cumprimento das obrigações legais de transparência e prestação de contas.

4.5. O modelo de contratação adotado, por meio de locação de software com atualização contínua, elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria de tecnologia da informação, reduz custos operacionais e garante a constante evolução tecnológica da solução, acompanhando as mudanças legais e as necessidades da Administração.

4.6. A solução proposta encontra-se disponível no mercado, sendo amplamente utilizada por entes públicos, mostrando-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa e adequada ao atendimento das necessidades do Município.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. A contratada deverá fornecer licenciamento temporário de uso de solução integrada de software de gestão pública municipal, em ambiente 100% WEB, com acesso online por meio de navegador de internet, destinada ao gerenciamento das rotinas administrativas, contábeis e operacionais da Prefeitura Municipal.

5.2. A plataforma deverá operar em base de dados única, garantindo a integração entre os módulos, bem como a segurança, rastreabilidade e integridade das informações, em conformidade com as exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente no que se refere ao SIAFIC.

### **5.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA**

#### **5.3.1 - Requisitos do módulo de patrimônio**

5.3.1.1. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Tipo de Bem;

5.3.1.2. Permitir gerar relatório de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais;

5.3.1.3. Permitir gerar relatório de Termo de Baixa de Bens Patrimoniais;

5.3.1.4. No cadastro de bens, mostrar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem;

5.3.1.5. O Sistema deverá permitir a reavaliação (Valorizações/Depreciações) dos bens em geral e individualmente;

5.3.1.6. Permitir o estorno das correções;

5.3.1.7. Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens;

5.3.1.8. Bloquear alterar Unidade Administrativa, responsável pelo bem e Centro de Custo pertencente ao bem no cadastro de bens, por meio de parâmetros;

5.3.1.9. Controlar o desuso dos bens emitindo um relatório que demonstre o bem, o seu último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;

5.3.1.10. Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.11. Permitir cadastro de Secretarias por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.12. Permitir cadastro de Órgãos por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.13. Permitir cadastro de Locais por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.14. Permitir cadastro de Responsáveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.15. Permitir cadastro de Fornecedores por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.16. Permitir cadastro de Espécies por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

5.3.1.17. Permitir cadastro de Bens Móveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;

- 5.3.1.18. Permitir cadastro de Bens Imóveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos separadas;
- 5.3.1.19. Permitir gerar Solicitação de Transferência de Bens pelo sistema, controlado por número e ano, secretaria, solicitante e local;
- 5.3.1.20. Permitir efetuar a baixa de bens por processo administrativo, informando o tipo da baixa, secretaria, órgão, local e responsável;
- 5.3.1.21. Permitir gerar arquivo texto, obedecendo layout do SIGA-TCM;
- 5.3.1.22. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio do órgão público, permitindo de maneira ágil e rápida o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e inventário de tais bens;
- 5.3.1.23. Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão, possibilitando a identificação dos bens recebidos em doação, comodato, permuta e outras incorporações;
- 5.3.1.24. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura, assim como os seus responsáveis;
- 5.3.1.25. Permitir cadastrar contas do tipo Crédito/Débito e classificá-las por bens móveis e imóveis;
- 5.3.1.26. No cadastro de bens, mostrar a situação do bem (ativo, baixado etc.), além do estado de conservação (bom, ótimo, regular);
- 5.3.1.27. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
- 5.3.1.28. Permitir no cadastro de bens informar o processo licitatório/ano o qual o bem foi adquirido;
- 5.3.1.29. Permitir gerar arquivos Metadados, obedecendo layout do E-TCM;
- 5.3.1.30. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis acumulado e do exercício;
- 5.3.1.31. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Imóveis acumulado e do exercício;
- 5.3.1.32. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Secretaria;
- 5.3.1.33. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Órgãos;
- 5.3.1.34. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Locais;
- 5.3.1.35. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Responsáveis;
- 5.3.1.36. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Fornecedor;
- 5.3.1.37. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Nota Fiscal;
- 5.3.1.38. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Espécie;
- 5.3.1.39. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Móveis por Situação;
- 5.3.1.40. Controlar as baixas dos bens possibilitando efetuar baixas múltiplas por contas, centros de custos, bens e unidade administrativa;
- 5.3.1.41. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outro centro de custo após a volta dele da manutenção com confirmação;
- 5.3.1.42. Relação de bens visualizando a data de aquisição, fornecedor, conta, valor, responsável e número patrimonial, possibilitando também a emissão dos bens em desuso, cedidos e cedidos em comodato;
- 5.3.1.43. Emitir o termo de responsabilidade por responsável, ou coletivo;
- 5.3.1.44. Relação de baixas por conta, unidade administrativa ou por centro de custo;
- 5.3.1.45. Relação das transferências por bem possibilitando emitir o relatório por seleção de bem e por centro de custo;
- 5.3.1.46. Relação de bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- 5.3.1.47. Relação de conformidade ao inventário por responsável e por centro de custo;
- 5.3.1.48. Emissão de etiquetas.

### **5.3.2. Módulo de Compras e Contratações**

- 5.3.2.1. Permitir a elaboração de Processos Administrativos;
- 5.3.2.2. Permitir o cadastro de todo Orçamento;



- 5.3.2.3. Permitir o controle das Dotações;
- 5.3.2.4. Elaborar planilha para a realização de Cotação de Preços;
- 5.3.2.5. Elaborar os Anexos das licitações;
- 5.3.2.6. Permitir o controle dos materiais licitados e solicitados;
- 5.3.2.7. Possuir o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso;
- 5.3.2.8. Possibilitar a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único);
- 5.3.2.9. Possibilitar o acesso remoto para atualizações e correções do sistema;
- 5.3.2.10. Possuir Dash Board com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras etc., gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- 5.3.2.11. Possibilitar que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
- 5.3.2.12. Esse software deverá gerenciar todas as aquisições lançadas no processo anterior do fluxo da despesa – dispensas, inexigibilidades e licitações;
- 5.3.2.13. Deverá emitir a Solicitação de Compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
  - 5.3.2.14. Identificação completa do fornecedor;
  - 5.3.2.15. Forma de pagamento;
  - 5.3.2.16. Órgão/Unidade requisitante;
  - 5.3.2.17. Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
  - 5.3.2.18. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
  - 5.3.2.19. Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
  - 5.3.2.20. Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
  - 5.3.2.21. Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
  - 5.3.2.22. Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
  - 5.3.2.23. Controle de todas as solicitações de aquisição de bens/serviços solicitados pela entidade;
  - 5.3.2.24. Possuir cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG), endereço, nº de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
  - 5.3.2.25. Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações, como fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto;
  - 5.3.2.26. Gerar relatórios gerenciais de aquisição por fornecedor, por licitação, saldo das licitações e saldos das dispensas;
  - 5.3.2.27. Emitir a listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos e usuário do software;
  - 5.3.2.28. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros de interesse do Município;
  - 5.3.2.29. Controlar automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s);
  - 5.3.2.30. Possibilitar o acesso remoto para atualizações e correções do sistema;
  - 5.3.2.31. Funcionar via web para solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos, devendo estar disponível para utilização por todos os responsáveis pela elaboração dos pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos;
  - 5.3.2.32. Possibilitar que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário.

### **5.3.3 - Requisitos Do Módulo De Nota Fiscal Eletrônica – Nfe**



- 5.3.3.1. Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento manual mediante análise e parecer do fiscal;
- 5.3.3.2. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para e-mail do tomador a qualquer momento;
- 5.3.3.3. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal;
- 5.3.3.4. Permitir geração de relatório das notas emitidas;
- 5.3.3.5. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiram nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por mês e ano;
- 5.3.3.6. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
- 5.3.3.7. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
- 5.3.3.8. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 5.3.3.9. Emitir DAMs de ISS gerados com QRCODE do PIX;
- 5.3.3.10. Permitir sincronização e recuperação para as notas que foram emitidas via sistema de emissão nacional;
- 5.3.3.11. Possuir procedimentos de exportação em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- 5.3.3.12. Controlar e gerenciar as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- 5.3.3.13. Possuir placa gerencial que permita a visualização imediata de quantidades de empresas credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde o início da implantação do sistema e o valor previsto no mês;
- 5.3.3.14. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como serão declarados seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado";
- 5.3.3.15. Oferecer à Prefeitura os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura Municipal;
- 5.3.3.16. Atender às especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributários) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) – "Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011";
- 5.3.3.17. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- 5.3.3.18. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas e Notas Canceladas;
- 5.3.3.19. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existentes na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviço(s);

- 5.3.3.20. Permitir integração do Web Service conforme especificação do Modelo ABRASF 2.1/12-2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e – Serviços Tomados ou Intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa, entre outros);
- 5.3.3.21. Permitir a emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante utilização de senha e login;
- 5.3.3.22. Permitir a conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 5.3.3.23. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimento do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 5.3.3.24. Permitir a vinculação de um ou mais itens da lista de serviços do ISS (Imposto Sobre Serviços) correspondente à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associadas ao cadastro mobiliário;
- 5.3.3.25. Possuir cadastro único de contribuintes com natureza física e jurídica, bem como os endereços de correspondência totalmente integrados com o sistema de arrecadação;
- 5.3.3.26. Permitir a vinculação de um ou mais CNAEs (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associados ao cadastro mobiliário;
- 5.3.3.27. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de atividade econômica do Município;
- 5.3.3.28. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
- 5.3.3.29. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), bem como o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- 5.3.3.30. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e links;
- 5.3.3.31. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 5.3.3.32. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e XML conforme manual ABRASF;
- 5.3.3.33. Permitir parametrização quanto à autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa.

#### **5.3.4 - Requisitos Do Módulo De Arrecadação De Tributos**

- 5.3.4.1. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 5.3.4.2. Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 5.3.4.3. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 5.3.4.4. Possuir listagem de empresas ativas;
- 5.3.4.5. Possuir listagem de empresas baixadas;
- 5.3.4.6. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 5.3.4.7. Possuir listagem de empresa por incidência de ISS;
- 5.3.4.8. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime de tributação e situação da empresa;
- 5.3.4.9. Possuir listagem de contadores associados ao cadastro de atividades econômicas;
- 5.3.4.10. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- 5.3.4.11. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- 5.3.4.12. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;

- 5.3.4.13. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- 5.3.4.14. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidade;
- 5.3.4.15. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- 5.3.4.16. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- 5.3.4.17. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas associado à atividade de TFF por porte da empresa e valores;
- 5.3.4.18. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas associado à atividade de TLL por porte da empresa e valores;
- 5.3.4.19. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercício;
- 5.3.4.20. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercício do ISS, ISS Terceiro e TFF;
- 5.3.4.21. Emitir DAMs e carnês gerados com QRCODE do PIX;
- 5.3.4.22. Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 5.3.4.23. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 5.3.4.24. Possuir listagem quadro-resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 5.3.4.25. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica;
- 5.3.4.26. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por nível de bairro, contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercício;
- 5.3.4.27. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por nome do logradouro e trecho, contendo número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final e número do trecho;
- 5.3.4.28. Possuir relatório de declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 5.3.4.29. Possuir listagem de loteamentos;
- 5.3.4.30. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 5.3.4.31. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- 5.3.4.32. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- 5.3.4.33. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- 5.3.4.34. Possuir listagem de dívida ativa prescrita por exercício;
- 5.3.4.35. Possuir rotina de importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJs estabelecidos no município, para validação quanto à ativação ou não do Simples Nacional;
- 5.3.4.36. Possuir rotinas de exportação de lote de TFF do exercício em formato TXT ou PDF, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- 5.3.4.37. Possuir rotinas de exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato TXT ou PDF, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- 5.3.4.38. Possuir rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C;
- 5.3.4.39. Possuir listagem de imóveis imunes/isentos de IPTU;
- 5.3.4.40. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU, com diversificados filtros de pesquisa: exercício, faixa de valores, nome do proprietário, código e inscrição do imóvel, área do terreno, área da edificação, logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação e tipo de utilização;
- 5.3.4.41. Possuir relatório de arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando percentual de adimplência e inadimplência, montante total lançado no exercício, taxas em cota única e parcelas, quantitativos lançados, arrecadados e em aberto;
- 5.3.4.42. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;



- 5.3.4.43. Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupados por distrito, setor e quadra;
- 5.3.4.44. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
- 5.3.4.45. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- 5.3.4.46. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- 5.3.4.47. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, demonstrando todas as informações existentes no cadastro imobiliário;
- 5.3.4.48. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo informações dos contribuintes, logradouro, subnúmero métrico, área do terreno e área construída;
- 5.3.4.49. Possuir listagem de imóveis por logradouro;
- 5.3.4.50. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 5.3.4.51. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 5.3.4.52. Possuir listagem do cadastro imobiliário com filtros por inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote;
- 5.3.4.53. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial;
- 5.3.4.54. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição;
- 5.3.4.55. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição, com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 5.3.4.56. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 5.3.4.57. Realizar emissão do relatório da dívida ativa;
- 5.3.4.58. Possuir classificação entre tributária e não tributária;
- 5.3.4.59. Emitir demonstrativos atendendo às Resoluções do TCM/BA;
- 5.3.4.60. Possuir opção de parametrização da quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 5.3.4.61. Possuir opção de parametrização do valor mínimo da parcela de parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 5.3.4.62. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 5.3.4.63. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela;
- 5.3.4.64. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa sem necessidade de concretização da negociação;
- 5.3.4.65. Possuir opção de atualização automática do sistema com parametrização de horário;
- 5.3.4.66. Possuir nota de versão a cada atualização realizada;
- 5.3.4.67. Possuir funcionalidade para gerenciar e cancelar parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, conforme critérios parametrizados;
- 5.3.4.68. Possuir regra que impeça a emissão de alvará sobre existência de débito, conforme parametrização;
- 5.3.4.69. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associadas ao cadastro do tipo de certidões;
- 5.3.4.70. Possuir regra que impeça a emissão de certidões sobre existência de débito;
- 5.3.4.71. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN;
- 5.3.4.72. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN para emissão de DAM;
- 5.3.4.73. Permitir parametrizar a quantidade de vias para impressão da nota fiscal avulsa;
- 5.3.4.74. Possuir procedimento de processamento em lote dos impostos e taxas: IPTU, TFF, ISS, ISS Autônomo e outros tributos;
- 5.3.4.75. Permitir gerar segunda via dos DAMs/Boletos emitidos, calculando automaticamente encargos após vencimento;



- 5.3.4.76. Permitir parcelamento/agrupamento dos tributos do exercício vigente para emissão de único boleto/DAM;
- 5.3.4.77. Efetuar emissão dos respectivos carnês e segundas vias conforme padrão FEBRABAN;
- 5.3.4.78. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte;
- 5.3.4.79. Efetuar baixas automáticas através de arquivos de retorno bancário;
- 5.3.4.80. Efetuar baixas automáticas referentes ao Simples Nacional;
- 5.3.4.81. Possuir estorno da baixa e compensação de baixa;
- 5.3.4.82. Possibilitar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 5.3.4.83. Gerar relatórios analíticos e sintéticos da receita classificados conforme plano de contas contábil;
- 5.3.4.84. Efetuar fechamento do exercício, prescrição da dívida e abertura do exercício;
- 5.3.4.85. Permitir consultas unificadas da situação da dívida ativa do contribuinte;
- 5.3.4.86. Permitir acesso integrado aos subcadastros do contribuinte;
- 5.3.4.87. Possuir cadastro único de contribuintes pessoa física e jurídica;
- 5.3.4.88. Possuir acesso rápido ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente;
- 5.3.4.89. Possuir regra que impeça duplicidade de CPF/CNPJ;
- 5.3.4.90. Permitir emissão de extrato de débitos através de atalhos rápidos;
- 5.3.4.91. Possuir regra para obrigatoriedade de preenchimento de RG, CPF/CNPJ, telefone e e-mail;
- 5.3.4.92. Permitir visualização das inscrições mobiliárias vinculadas ao contador;
- 5.3.4.93. Possuir cadastro de ambulantes vinculado ao cadastro único;
- 5.3.4.94. Possuir cadastro de atividades e ponto de referência vinculado ao ambulante;
- 5.3.4.95. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante para emissão de taxas e alvarás;
- 5.3.4.96. Possuir cadastro de transporte/permissionário vinculado ao cadastro único;
- 5.3.4.97. Possuir cadastro de tipo de transporte, fabricante, modelo e cor do veículo;
- 5.3.4.98. Possuir cadastro e gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao transporte/permissionário;
- 5.3.4.99. Possuir acesso rápido no cadastro de transporte/permissionários;
- 5.3.4.100. Possuir cadastro de distrito, setor e quadra;
- 5.3.4.101. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- 5.3.4.102. Possuir cadastro de loteamento do município;
- 5.3.4.103. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros;
- 5.3.4.104. Possuir cadastro das características gerais do terreno e edificação;
- 5.3.4.105. Possuir cadastro dos imóveis relacionado ao cadastro único;
- 5.3.4.106. Permitir identificar a situação do imóvel;
- 5.3.4.107. Possuir campos para identificação de registros, matrícula e rota de concessionárias;
- 5.3.4.108. Possuir campos específicos de dados cartorários no cadastro imobiliário;
- 5.3.4.109. Possuir opção de anexar imagem ou arquivos ao cadastro imobiliário;
- 5.3.4.110. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- 5.3.4.111. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- 5.3.4.112. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculados ao cadastro imobiliário;
- 5.3.4.113. Permitir cadastro de todas as características do terreno e edificação;
- 5.3.4.114. Registrar alterações sofridas pelo cadastro imobiliário;
- 5.3.4.115. Permitir cadastro das características do BCI com pontuação;
- 5.3.4.116. Reconhecer automaticamente o crédito tributário integrado ao SIAFIC;
- 5.3.4.117. Permitir integração contábil automática com o SIAFIC;
- 5.3.4.118. Possuir acessos rápidos aos lançamentos de IPTU e dívida ativa;
- 5.3.4.119. Possuir cadastro e gerenciamento quanto à entrega do IPTU/carnê;
- 5.3.4.120. Possuir layout de impressão do IPTU em formato DAM ou carnê;
- 5.3.4.121. Possuir rotina de exportação de lote de IPTU em formato TXT;

- 5.3.4.122. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
- 5.3.4.123. Possuir regra que valide existência de débitos antes da emissão do ITBI/ITIV;
- 5.3.4.124. Realizar emissão do ITBI/ITIV conforme parâmetros definidos;
- 5.3.4.125. Possuir regra que impeça emissão do ITBI/ITIV com débito existente;
- 5.3.4.126. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliárias;
- 5.3.4.127. Possuir relacionamento do cadastro mobiliário com imóveis;
- 5.3.4.128. Possuir cadastro de contadores responsáveis;
- 5.3.4.129. Cadastrar sócios das empresas com CPF e endereço;
- 5.3.4.130. Permitir consulta de empresa pelo nome ou CPF dos sócios;
- 5.3.4.131. Possuir tabela CNAE vinculada ao cadastro mobiliário;
- 5.3.4.132. Possuir cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS;
- 5.3.4.133. Possuir campos específicos para natureza jurídica e enquadramento;
- 5.3.4.134. Realizar cadastro de horário de funcionamento;
- 5.3.4.135. Possuir campos identificadores de incidência de TFF, TLL, ISS e Vigilância Sanitária;
- 5.3.4.136. Possuir campo identificador para emissor de NFS-e;
- 5.3.4.137. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN conforme modelo ABRASF;
- 5.3.4.138. Possuir cadastro de bancos e contas bancárias responsáveis pela arrecadação;
- 5.3.4.139. Tratar taxas e impostos de forma parametrizada conforme legislação local;
- 5.3.4.140. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por normal/ativo, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária.

#### **5.3.5. - Portal Do Contribuinte**

- 5.3.5.1. Emitir CND para Pessoa Física, Pessoa Jurídica e Imóveis;
- 5.3.5.2. Processar DAM e ITIV;
- 5.3.5.3. Emitir 2ª via de IPTU;
- 5.3.5.4. Emitir 2ª via de TFF;
- 5.3.5.5. Emitir declaração de não inscrito com validação;
- 5.3.5.6. Permitir validação da Nota Fiscal Avulsa;
- 5.3.5.7. Permitir validação de CND;
- 5.3.5.8. Permitir emissão de CND;
- 5.3.5.9. Permitir validação de certidão de baixa de atividade.

#### **5.3.6- Módulo de Almoxarifado**

- 5.3.6.1. Controlar materiais por classe e código sequencial;
- 5.3.6.2. Permitir classificação do material (consumo e permanente);
- 5.3.6.3. Permitir classificação da categoria do material (perecível, não perecível e estocável);
- 5.3.6.4. Permitir cadastro de unidades de medida;
- 5.3.6.5. Permitir manutenção das informações de cadastro de fornecedor;
- 5.3.6.6. Associar os materiais aos prováveis fornecedores na entrada de estoque;
- 5.3.6.7. Permitir manutenção nas informações de cadastro de materiais;
- 5.3.6.8. Permitir importação de centros de custos, materiais e fornecedores do sistema de compras;
- 5.3.6.9. Controlar lotes de materiais;
- 5.3.6.10. Controlar período de lançamentos;
- 5.3.6.11. Visualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido;
- 5.3.6.12. Controlar pendências de pedidos e fornecimento de material;
- 5.3.6.13. Permitir manutenção nas informações de cadastro de almoxarifados;
- 5.3.6.14. Controlar diversos almoxarifados com facilidade de alternar operações entre eles;
- 5.3.6.15. Controlar movimentações de entrada e saída de materiais dos estoques;
- 5.3.6.16. Controlar atendimento, requisições e devoluções ao almoxarifado;

- 5.3.6.17. Controlar transferências de materiais entre almoxarifados e centros de custos;
- 5.3.6.18. Controlar origem e destino do material;
- 5.3.6.19. Controlar saldos físicos e financeiros dos estoques;
- 5.3.6.20. Controlar saldo do material por almoxarifado;
- 5.3.6.21. Controlar ajustes físicos e financeiros dos estoques decorrentes do inventário;
- 5.3.6.22. Controlar requisições e saldo físico e financeiro;
- 5.3.6.23. Controlar material por localização física no almoxarifado;
- 5.3.6.24. Possuir consultas e relatórios de fornecedores;
- 5.3.6.25. Possuir consultas e relatórios dos estoques;
- 5.3.6.26. Possuir consultas das movimentações de estoques;
- 5.3.6.27. Possuir consultas e relatórios do inventário;
- 5.3.6.28. Possuir consultas e relatórios de reserva de material;
- 5.3.6.29. Emitir relatório de balancete do estoque demonstrando entradas, saídas e saldo atual dos materiais por período;
- 5.3.6.30. Emitir relatório de ficha de controle de estoque demonstrando movimentações por material e período, com saldo anterior detalhado;
- 5.3.6.31. Emitir relatório de movimentações de determinado material;
- 5.3.6.32. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- 5.3.6.33. Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo e período;
- 5.3.6.34. Emitir relatório de resumo anual de entradas e saídas de materiais;
- 5.3.6.35. Controlar limites mínimos e de reposição do saldo físico em estoque;
- 5.3.6.36. Emitir relatório com valores agrupados por centro de custo;
- 5.3.6.37. Emitir relatórios gráficos de entradas e saídas por material, estoque e centro de custo;
- 5.3.6.38. Possibilitar a unificação de materiais;
- 5.3.6.39. Permitir cadastro unificado de produtos gerando código padrão entre órgãos e unidades gestoras, ainda que descentralizadas;
- 5.3.6.40. Possibilitar seleção de produtos e serviços de catálogo global, visualizando apenas os itens pertinentes à unidade gestora;
- 5.3.6.41. Controlar estoque mínimo de cada produto, emitindo alertas de estoque crítico;
- 5.3.6.42. Fornecer URL (endereço eletrônico) do sistema para realização de requisição de materiais;
- 5.3.6.43. Possibilitar cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico;
- 5.3.6.44. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados;
- 5.3.6.45. Disponibilizar mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado, exibindo alertas para produtos abaixo do estoque mínimo;
- 5.3.6.46. Prover controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria, permitindo rastreabilidade dos produtos distribuídos;
- 5.3.6.47. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta, possibilitando integração com a contabilidade e importação automática de itens do empenho;
- 5.3.6.48. Possibilitar integração entre os módulos de contabilidade e almoxarifado, permitindo liquidação da nota fiscal somente após lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado.

### **5.3.7. Módulo de Folha de Pagamento**

- 5.3.7.1. Realizar importação dos valores de descontos consignados conforme convênios firmados;
- 5.3.7.2. Permitir cadastro de servidores autônomos em separado dos demais servidores;
- 5.3.7.3. Possuir ambiente de preparação e inicialização do período da folha de pagamento;
- 5.3.7.4. Realizar cálculo da folha de pagamento, IRRF, INSS, FGTS e Salário-Família;



- 5.3.7.5. Realizar pagamento de diárias cadastradas dos servidores;
- 5.3.7.6. Permitir lançamento de verbas de forma coletiva;
- 5.3.7.7. Permitir lançamento de verbas de forma expressa por seleção de funcionários;
- 5.3.7.8. Permitir comparação de dados da folha atual com folhas anteriores;
- 5.3.7.9. Realizar fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web e informação da data de pagamento;
- 5.3.7.10. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 5.3.7.11. Permitir emissão de relatório de funcionários com diversos filtros;
- 5.3.7.12. Permitir matrículas diferentes para o mesmo servidor, emitindo alertas de duplicidade;
- 5.3.7.13. Gerar fichas de registros de empregados;
- 5.3.7.14. Armazenar cadastro de dependentes com diversas informações de registro;
- 5.3.7.15. Controlar dependentes dos funcionários realizando baixa automática nas condições devidas;
- 5.3.7.16. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário-família;
- 5.3.7.17. Emitir ficha de frequência e ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 5.3.7.18. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 5.3.7.19. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e respectivas prorrogações;
- 5.3.7.20. Processar automaticamente alterações referentes ao contrato de trabalho;
- 5.3.7.21. Possibilitar relatório de controle das avaliações e vencimentos do período de experiência e estágio;
- 5.3.7.22. Possibilitar adaptações às alterações legais e convenções coletivas;
- 5.3.7.23. Permitir armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centros de custos e afastamentos;
- 5.3.7.24. Gerar automaticamente histórico funcional;
- 5.3.7.25. Permitir integração com software de ponto eletrônico;
- 5.3.7.26. Possuir calendário para cadastro de feriados e alterações de expediente;
- 5.3.7.27. Permitir importação e exportação de arquivos;
- 5.3.7.28. Permitir emissão de portarias de nomeação, designação, exoneração, promoção e similares;
- 5.3.7.29. Controlar histórico das portarias e anotações eletrônicas do servidor;
- 5.3.7.30. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 5.3.7.31. Permitir emissão de declarações para funcionários cadastrados;
- 5.3.7.32. Realizar cálculo automático de pensões alimentícias conforme determinação judicial;
- 5.3.7.33. Possibilitar criação de verbas de cálculo automático;
- 5.3.7.34. Controlar automaticamente pagamento de verbas de duração pré-determinada;
- 5.3.7.35. Controlar substituições temporárias registrando histórico funcional;
- 5.3.7.36. Permitir edição, inclusão e exclusão manual de verbas;
- 5.3.7.37. Emitir comprovante de rendimentos;
- 5.3.7.38. Realizar cálculo de provisões de férias e 13º salário;
- 5.3.7.39. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras;
- 5.3.7.40. Calcular pagamento retroativo de verbas e benefícios reajustados;
- 5.3.7.41. Permitir controle e geração automática da folha de 13º salário;
- 5.3.7.42. Controlar férias adquiridas e não gozadas;
- 5.3.7.43. Possibilitar geração de escala de férias e alterações;
- 5.3.7.44. Controlar prazos para gozo de férias;
- 5.3.7.45. Controlar aquisição e atualização automática de férias;
- 5.3.7.46. Calcular remuneração de férias, abono pecuniário e adiantamento de 13º salário;



- 5.3.7.47. Emitir aviso e recibo de férias;
- 5.3.7.48. Gerar arquivos SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF, SIGA e demais exigidos pela legislação;
- 5.3.7.49. Permitir controle de auxílio-transporte;
- 5.3.7.50. Controlar, calcular e gerar guias de encargos legais e sociais;
- 5.3.7.51. Permitir cadastro de informações de duplo vínculo e teto INSS;
- 5.3.7.52. Calcular bolsa-auxílio de estagiários;
- 5.3.7.53. Controlar e calcular recesso de estagiário;
- 5.3.7.54. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 5.3.7.55. Possibilitar manutenção dos dados de funcionários e estagiários desligados;
- 5.3.7.56. Emitir aviso prévio;
- 5.3.7.57. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo de cálculo;
- 5.3.7.58. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 5.3.7.59. Comunicar rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 5.3.7.60. Realizar cálculo das verbas rescisórias;
- 5.3.7.61. Buscar automaticamente valores a serem descontados;
- 5.3.7.62. Calcular automaticamente verbas rescisórias e indenizatórias;
- 5.3.7.63. Atualizar automaticamente rescisões contratuais na folha e demais ferramentas de RH;
- 5.3.7.64. Calcular complementos de rescisão contratual e férias;
- 5.3.7.65. Permitir geração de contracheques em TXT, PDF, RTF, ODF, HTML e XLS;
- 5.3.7.66. Gerar arquivos para Receita Federal, INSS, SIGA, SIOPE, CAGED e instituições financeiras;
- 5.3.7.67. Permitir gerar arquivos com informações previdenciárias de funcionários e prestadores;
- 5.3.7.68. Possibilitar processamento célere da folha de pagamento;
- 5.3.7.69. Permitir criação de relatórios personalizados;
- 5.3.7.70. Atender às exigências do eSocial, possibilitando cadastramento e envio de eventos compatíveis.

### **5.3.8 - Geração De Dados Via Arquivos**

- 5.3.8.1. Permitir geração de arquivos de pagamento via diversos bancos;
- 5.3.8.2. Permitir geração de arquivos de FGTS/INSS;
- 5.3.8.3. Permitir geração de arquivos da RAIS;
- 5.3.8.4. Permitir geração de arquivos da DIRF;
- 5.3.8.5. Permitir importação e exportação de dados do PIS/PASEP;
- 5.3.8.6. Permitir geração de arquivos para tickets alimentação;
- 5.3.8.7. Permitir geração de arquivos para o Ministério do Trabalho (CAGED);
- 5.3.8.8. Permitir geração de levantamento de dados atuariais;
- 5.3.8.9. Permitir geração de arquivos para contabilização automática da folha de pagamento;
- 5.3.8.10. Permitir geração de arquivos MANAD;
- 5.3.8.11. Permitir geração de arquivos para o Tribunal de Contas;
- 5.3.8.12. Permitir geração de arquivos de consignação;
- 5.3.8.13. Permitir ao usuário cadastrar layout para geração de arquivos, selecionando campos do cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças e dados mensais, conforme necessidade;
- 5.3.8.14. Permitir geração de dados para o Portal da Transparência.

### **5.3.9 - Gestão Do Portal Do Servidor**

- 5.3.9.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público mediante login e senha;
- 5.3.9.2. Permitir solicitação de nova senha em caso de esquecimento;

Pregão Eletrônico nº 90008/2026-PE - FI29 de 46

- 5.3.9.3. Permitir parametrização dos campos e informações constantes no contracheque, conforme definição do usuário/administrador;
- 5.3.9.4. Permitir inclusão de logotipo e marca d'água do órgão no contracheque;
- 5.3.9.5. Permitir consulta e emissão de contracheque;
- 5.3.9.6. Permitir consulta e emissão do informe de rendimentos;
- 5.3.9.7. Permitir validação do contracheque impresso via web pelo servidor;
- 5.3.9.8. Permitir parametrização dos dados cadastrais que o servidor/agente político poderá consultar e atualizar, inclusive com exigência de comprovantes;
- 5.3.9.9. Permitir ao usuário do RH conferir, validar ou rejeitar as informações enviadas pelo portal, com atualização automática no cadastro do servidor/agente político;
- 5.3.9.10. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão ou não acesso ao portal;
- 5.3.9.11. Permitir controle de logins divergentes e logins disponíveis;
- 5.3.9.12. Permitir ao servidor consultar e atualizar seus dados pessoais mediante login e senha, com integração ao módulo de RH e Folha de Pagamento.

### **5.3.10 - Relatórios**

- 5.3.10.1. Emitir contracheques (holerites) de pagamento;
- 5.3.10.2. Emitir relatório de líquido bancário para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;
- 5.3.10.3. Emitir relatórios de lançamentos específicos para conferência;
- 5.3.10.4. Possuir ambiente para preenchimento de cheque bancário;
- 5.3.10.5. Emitir guia de INSS para pagamento padronizado;
- 5.3.10.6. Emitir guia de pagamento de instituto previdenciário;
- 5.3.10.7. Emitir formulários padronizados de rescisão contratual e guias GRPS;
- 5.3.10.8. Emitir relatório bruto de vencimentos e descontos;
- 5.3.10.9. Emitir relatórios de pensionistas de pensão judicial;
- 5.3.10.10. Emitir folha de pagamento resumida;
- 5.3.10.11. Emitir folha de pagamento detalhada, com ou sem valores patronais;
- 5.3.10.12. Emitir relatório de frequência dos servidores;
- 5.3.10.13. Emitir comprovante de rendimentos;
- 5.3.10.14. Emitir ficha financeira detalhada;
- 5.3.10.15. Emitir etiquetas para cartão de ponto, correspondências e localização;
- 5.3.10.16. Emitir relatório de tempo de serviço;
- 5.3.10.17. Emitir escala de férias;
- 5.3.10.18. Emitir planilha de férias;
- 5.3.10.19. Emitir aviso de férias;
- 5.3.10.20. Emitir recibo de férias;
- 5.3.10.21. Emitir relatório de admissão;
- 5.3.10.22. Emitir relatório de demissão;
- 5.3.10.23. Emitir relatório de término de contrato;
- 5.3.10.24. Emitir relatório de adiantamentos;
- 5.3.10.25. Emitir relatório de tempo averbado;
- 5.3.10.26. Emitir relatório discriminado de tempo averbado;
- 5.3.10.27. Emitir relatório por centro de custo;
- 5.3.10.28. Emitir relatório por profissão;
- 5.3.10.29. Emitir tabela de valores;
- 5.3.10.30. Emitir relatório de vencimentos e descontos;
- 5.3.10.31. Emitir resumo funcional;
- 5.3.10.32. Emitir ficha funcional;
- 5.3.10.33. Emitir relatório de dependentes;

- 5.3.10.34. Emitir relatório de observações;
- 5.3.10.35. Emitir relatório de qualificações profissionais;
- 5.3.10.36. Emitir relatório de afastamentos, cessões e transferências;
- 5.3.10.37. Emitir relatório de elogios, advertências e punições;
- 5.3.10.38. Emitir portarias e documentações relativas aos servidores;
- 5.3.10.39. Emitir relatório de situação funcional;
- 5.3.10.40. Emitir relatórios de férias;
- 5.3.10.41. Emitir relatório de bases e valores de INSS;
- 5.3.10.42. Emitir relatório de bases e valores de instituto previdenciário;
- 5.3.10.43. Emitir relação de salários e contribuições;
- 5.3.10.44. Emitir requerimento de benefício por incapacidade;
- 5.3.10.45. Emitir certidão de tempo de contribuição;
- 5.3.10.46. Permitir impressão de modelos de documentos;
- 5.3.10.47. Permitir ao usuário cadastrar relatórios personalizados selecionando campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças e dados mensais conforme necessidade.

#### **5.3.11 - E-Social**

- 5.3.11.1. Permitir geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores para envio ao eSocial;
- 5.3.11.2. Permitir importação do arquivo de qualificação cadastral retornado pelo eSocial, demonstrando divergências encontradas;
- 5.3.11.3. Permitir configuração dos dados da empresa para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- 5.3.11.4. Permitir configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento conforme tabelas do eSocial para geração dos eventos S-1010;
- 5.3.11.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme tabelas do eSocial para geração dos eventos S-1030 e S-1040;
- 5.3.11.6. Permitir envio de alterações e inclusões cadastrais;
- 5.3.11.7. Permitir validação dos eventos não periódicos antes do envio ao ambiente do eSocial;
- 5.3.11.8. Permitir captar informações da folha de pagamento para geração de eventos periódicos, remuneração, reabertura e fechamento;
- 5.3.11.9. Permitir consulta de protocolos, recibos e situação dos eventos enviados ao eSocial;
- 5.3.11.10. Gravar os recibos de cada lote enviado em base de dados para consultas futuras;
- 5.3.11.11. Manter o sistema atualizado conforme a última versão do eSocial;
- 5.3.11.12. Capturar informações necessárias do banco de dados da folha de pagamento para geração das informações do eSocial.

#### **5.4. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO**

- 5.4.1. A solução deverá:
  - a) Operar em ambiente 100% WEB;
  - b) Utilizar base de dados única e integrada;
  - c) Garantir controle de acesso por níveis de usuário;
  - d) Registrar logs de operações;
  - e) Possuir atualização automática;
  - f) Estar em conformidade com a LGPD;
  - g) Integrar-se ao SIAFIC;
  - h) Ser compatível com sistemas dos órgãos de controle;

#### **5.5. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS**

- 5.5.1. A solução deverá assegurar o compartilhamento de informações em tempo real entre os módulos, garantindo consistência, eliminação de retrabalho e confiabilidade dos dados.

## **5.6. DA PROVA DE CONCEITO**

5.6.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito presencial, consistente na demonstração da solução ofertada, com a finalidade de verificar a aderência às especificações técnicas e o desempenho necessário à adequada execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.6.2. A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Comissão Técnica especialmente designada, composta por profissionais da área e membros do setor dos setores envolvidos, cabendo à licitante demonstrar todas as funcionalidades dos sistemas previstos.

5.6.3. Para fins de aprovação, a solução apresentada deverá atender, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

5.6.4. Os requisitos não atendidos serão avaliados pela Comissão Técnica quanto à sua relevância. Ainda que o percentual mínimo de 95% seja alcançado, a licitante poderá ser desclassificada caso deixe de atender requisito considerado essencial ou de grande relevância técnica.

5.6.5. A não realização da demonstração ou o não atendimento das características mínimas exigidas acarretará a desclassificação automática da licitante.

5.6.6. A Prova de Conceito consistirá na análise da aderência técnica da solução ofertada aos requisitos previstos neste Termo de Referência, especialmente no item 4, devendo ser observada a ordem e a forma de apresentação previstas no Roteiro da Prova de Conceito, anexo a este instrumento.

5.6.7. Na data e local previamente agendados, a licitante convocada deverá comparecer munida de todos os equipamentos e recursos necessários à demonstração, tais como notebook, computadores, projetores, conexão de internet e demais meios técnicos, bem como de pessoal qualificado para a apresentação do sistema.

5.6.8. A Prova de Conceito poderá ser realizada em mais de uma sessão, caso não seja possível sua conclusão em um único dia, devendo, preferencialmente, a continuidade ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

5.6.9. Compete à Comissão de Avaliação, previamente designada pela Administração Municipal, analisar e deliberar sobre a conformidade da solução apresentada com as exigências do edital e deste Termo de Referência.

5.6.10. O não atendimento de qualquer requisito previsto neste instrumento implicará a desclassificação da licitante, observado o juízo técnico da Comissão.

5.6.11. Caso seja constatado, durante a demonstração, o descumprimento de requisito, a Comissão poderá dar continuidade à sessão ou encerrá-la imediatamente, registrando em ata o motivo da interrupção e a consequente desclassificação.

5.6.12. Será concedida apenas uma única oportunidade para a realização da Prova de Conceito por licitante.

5.6.13. A sessão da Prova de Conceito poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, sendo vedadas manifestações, questionamentos ou interferências durante sua realização, admitindo-se manifestações exclusivamente por escrito ao final da sessão.

5.6.14. Qualquer licitante que, por comportamento inadequado, venha a interferir ou prejudicar o regular andamento da sessão será advertida e, em caso de reincidência, poderá ser retirada da sessão pelo pregoeiro.

5.6.15. Concluída a Prova de Conceito, a Comissão de Avaliação elaborará relatório conclusivo, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contendo o resultado final da análise.

5.6.16. Na hipótese de reprovação da licitante convocada, será chamada a licitante classificada em segundo lugar para realização da Prova de Conceito, observando-se, sucessivamente, a ordem de classificação, se necessário.



## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO.**

6.1. O prestador de serviço/fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

6.1.1. O modo de disputa adotado será o ABERTO.

6.1.2. A combinação dos parâmetros modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa descritos neste Termo de Referência se mostram adequadas e eficientes para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

6.2. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

### **6.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

6.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

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

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

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

### **6.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

6.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

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

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

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

Pregão Eletrônico nº 90008/2026-PE - FI33 de 46

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

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

#### 6.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

6.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

6.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

6.4.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

6.4.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

#### 6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.5.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. Os serviços deverão ser prestados da seguinte forma:

Pregão Eletrônico nº 90008/2026-PE - FI34 de 46

7.1.1. O início da execução será imediato, a partir da emissão da ordem de serviço.

7.1.2. A execução do objeto compreenderá o fornecimento de licença de uso e locação de solução integrada de software de gestão pública municipal, em ambiente WEB, contemplando os módulos de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Tributária, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativos de Despesa de Pessoal, incluindo todos os serviços necessários à sua plena operacionalização.

7.2. A execução contratual será realizada de forma **contínua e integrada**, abrangendo as seguintes etapas que deverão ser concluídas:

#### **7.2.1. Conversão e migração de dados**

7.2.1.1. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa vencedora, com disponibilização dos mesmos pelo Município. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações, tendo assim um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data do envio da ordem de serviço para realizar a conversão;

7.2.1.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa vencedora deverá providenciar a conversão de dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados;

7.2.1.3. A empresa vencedora receberá da Administração o(s) banco(s) de dados existentes e será responsável pela conversão dos dados para o novo sistema;

7.2.1.4. A empresa vencedora deverá garantir a conversão dos dados migrados do sistema legado, responsabilizando-se por eventuais problemas e erros futuros na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do contrato;

7.2.1.5. A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade será de responsabilidade da Contratada, os quais serão entregues pela Prefeitura Municipal em única remessa, compreendendo a totalidade dos sistemas licitados;

7.2.1.6. Recebidos os respectivos backups, a Contratada deverá executar os procedimentos para conversão e migração das informações dentro do prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas;

7.2.1.7. A empresa vencedora deverá disponibilizar presencialmente junto à Prefeitura, pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis após a implantação, 01 (um) técnico, preferencialmente o que participou da conversão da base, para acompanhamento das rotinas e funcionamento do sistema, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

#### **7.2.2. Implantação e instalação dos sistemas**

7.2.2.1. Serão devidos os trabalhos pertinentes às atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajustes nos cálculos quando mais de uma fórmula for aplicável simultaneamente;

7.2.2.2. Uma vez concluídos todos os serviços pertinentes à conversão e migração integral dos dados sistêmicos, a empresa contratada será convocada para se apresentar à Prefeitura, possibilitando o início dos trabalhos voltados à correta e definitiva instalação de todos os sistemas. A convocação será efetivada após as primeiras 24 (vinte e quatro) horas posteriores aos serviços de migração;

7.2.2.3. De forma presencial, a empresa contratada terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para executar os serviços de implantação e instalação dos sistemas, os quais serão devidamente avaliados por fiscal designado, evidenciando estarem integralmente de acordo com os requisitos



estabelecidos no Termo de Referência;

7.2.2.4. Concluídas as instalações, a empresa contratada deverá iniciar os serviços de treinamento, conforme estabelecido no item correspondente, devendo cumprir integralmente a carga horária prevista;

7.2.2.5. Cumpridas as etapas anteriores e estando os sistemas em funcionamento, a Contratada deverá disponibilizar profissional da empresa pelo período adicional de 20 (vinte) dias úteis, promovendo orientações, ajustes, reparos e parametrizações, garantindo a plena eficácia dos serviços;

7.2.2.6. O descumprimento dos prazos aqui estabelecidos implicará na aplicação das sanções previstas em lei.

### **7.3.1 Suporte técnico especializado**

7.3.1.1 A contratada deverá esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

7.3.1.2. A contratada deverá realizar treinamento presencial dos usuários da Prefeitura Municipal quanto à operação e utilização do sistema em razão de substituição de pessoal, decorrente de demissões, mudanças de cargos e situações correlatas;

7.3.1.3. A contratada deverá executar atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após sua implantação, tais como geração e validação de arquivos destinados a órgãos governamentais, instituições bancárias, gráficas, Tribunais de Contas, bem como prestar auxílio relacionado à legislação, contabilidade e área de informática, entre outros;

7.3.1.4. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto, mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da Contratada o sigilo e a segurança das informações;

7.3.1.5. Deverá ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira;

7.3.1.6. Não será paga qualquer bonificação ou hora técnica à Contratada em caso de visita técnica *in loco*, devendo tais despesas estarem inclusas no valor da proposta de preços.

### **7.3.2. Treinamento e capacitação dos usuários**

7.3.2.1. A empresa contratada deverá promover treinamento para os servidores de cada setor, de acordo com o sistema licitado. O treinamento ocorrerá após a finalização dos trabalhos de instalação integral de todos os sistemas, com carga horária de 120 (cento e vinte) horas, exclusivamente na modalidade presencial;

7.3.2.2. A Contratante resguarda-se o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado por meio de instrumentos próprios. Caso o treinamento seja considerado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus adicional para a Contratante, ministrar reforço complementar com carga horária adicional de 72 (setenta e duas) horas.

### **7.3.3. Remodelação Dos Sistemas**

7.3.3.1. A empresa contratada deverá manter equipe técnica especializada, objetivando, sempre que necessário, promover ajustes e alterações nos sistemas contratados, não apenas para implementação das atualizações previstas em lei, mas também para atendimento das demandas e necessidades específicas de cada setor, proporcionando adequações sistêmicas que facilitem o desenvolvimento das rotinas diárias;

7.3.3.2 Os serviços previstos no item anterior não serão remunerados adicionalmente à Contratada. Contudo, a Contratante deverá apresentar a solicitação dos serviços pretendidos em parcela única, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

7.3.3.3. Após esse prazo, a Contratada ficará desobrigada de promover tais ajustes, permanecendo apenas as obrigações previstas neste Termo de Referência, ressalvadas as alterações decorrentes



de exigência legal, cuja implementação será obrigatória.

## 8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Brotas de Macaúbas/BA, para exercício de 2026:

**ORGÃO:** 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**DOTAÇÃO:** 2008 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**ELEMENTO DE DESPESAS:** 33903999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**FONTE:** 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

## 9. ESTIMATIVA DOS PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. O custo estimado da contratação **R\$ 82.666,32 (Oitenta e dois mil, seiscentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos).**

## 10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

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

## 11. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, com as disposições deste Termo de Referência e com as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. A CONTRATADA deverá designar formalmente preposto responsável pela execução do contrato, antes do início da prestação dos serviços, indicando seus poderes e deveres, o qual atuará como interlocutor junto à Administração durante toda a vigência contratual.

11.3. A CONTRATANTE poderá recusar, de forma justificada, a indicação do preposto ou exigir sua substituição, sempre que considerar inadequada sua atuação, devendo a CONTRATADA providenciar novo representante.

11.4. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências imediatas relacionadas à execução dos serviços, especialmente quanto à implantação, suporte técnico, treinamento e funcionamento dos sistemas.

11.2. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados, especialmente quanto à migração de dados, implantação, suporte técnico, atualizações e treinamento dos usuários.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, podendo solicitar informações, relatórios técnicos e demais elementos necessários à verificação da adequada execução dos serviços.

11.5. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e avaliar:

- a) A correta execução da migração e integridade dos dados;
- b) A implantação e funcionamento dos sistemas;
- c) A prestação dos serviços de suporte técnico;
- d) O cumprimento dos prazos estabelecidos;
- e) A realização dos treinamentos e capacitações;
- f) A disponibilidade e desempenho da solução contratada;

11.6. O fiscal do contrato deverá apresentar à CONTRATADA a avaliação da execução dos serviços, podendo apontar eventuais falhas ou inconformidades, fixando prazo para sua regularização.

11.7. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para eventuais falhas na execução, que será analisada pela fiscalização, desde que comprovada a ocorrência de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.

11.8. O fiscal designado não deverá ter atuado como agente de contratação no procedimento licitatório que deu origem ao contrato, em observância ao princípio da segregação de funções.

11.9. A designação do fiscal deverá considerar a ausência de conflitos de interesse, garantindo a imparcialidade e a qualidade da fiscalização.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por meio de registro próprio do fiscal do contrato, considerando a efetiva prestação dos serviços contratados, especialmente quanto à implantação, funcionamento, suporte técnico e manutenção da solução, podendo haver redimensionamento dos valores a serem pagos em caso de inexecução total ou parcial.

### **12.2. Da prestação dos serviços**

13.2.1 A aferição da execução contratual será realizada pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, mediante verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especialmente quanto:

I – À disponibilização e pleno funcionamento da solução em ambiente WEB;

II – À operacionalização regular dos módulos contratados;

III – À correta execução dos serviços de conversão, migração e integridade dos dados;

IV – À implantação, parametrização e disponibilização dos sistemas nos prazos estabelecidos;

V – À disponibilização de suporte técnico contínuo e adequado às necessidades da Administração;

VI – À realização dos treinamentos e capacitações conforme previstos neste Termo de Referência;

VII – À execução das manutenções corretivas, legais e evolutivas necessárias ao funcionamento da solução;

VIII – Ao acompanhamento técnico inicial presencial, conforme exigido neste Termo de Referência.

13.3. A avaliação da execução do objeto utilizará os registros do fiscal do contrato para aferição e medição dos serviços, podendo haver redimensionamento no pagamento sempre que a CONTRATADA:

13.3.1. Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou executar com qualidade inferior à exigida as atividades contratadas;

13.3.2. Descumprir prazos estabelecidos para migração, implantação, suporte técnico ou treinamento;

13.3.3. Deixar de disponibilizar equipe técnica, suporte ou acompanhamento conforme previsto neste Termo de Referência.

### **13.4. Do pagamento**

13.4.1 O pagamento será realizado mensalmente, considerando a natureza continuada da contratação, estando condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao atesto da execução pelo setor competente.

13.4.2. O Município de Brotas de Macaúbas - BA efetuará o pagamento à CONTRATADA até o quinto dia útil após o atesto da execução dos serviços pelo setor competente, mediante apresentação de Nota Fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura quando o órgão contratante atestar a execução regular dos serviços.

13.4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

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

13.4.7. Antes de cada pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

13.4.8. Constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

13.4.9. Não havendo regularização, poderão ser adotadas as medidas cabíveis, inclusive comunicação aos órgãos competentes e eventual rescisão contratual.

13.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até decisão definitiva sobre eventual irregularidade.

13.4.11. O contrato poderá ser rescindido em caso de inadimplência da CONTRATADA, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas de interesse público.

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

Brotas de Macaúbas, Ba, 08 de Maio de 2026.

**Zenilton Ribeiro Alcântara**  
Secretaria Municipal de Administração

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026  
MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BROTAS DE MACAÚBAS, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E

**O MUNICÍPIO DE BROTAS DE MACAUBAS**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ nº. 13.797.600/0001-74 com sede na Praça dos Poderes, 95, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ANTÔNIO KLEBER RIBEIRO, brasileiro, casado, inscrito CPF sob o nº 141.931325-87, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para os softwares de Patrimônio, Compras, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Arrecadação Municipal – Tributos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Contracheque WEB e Demonstrativo de Despesa de Pessoal, na versão WEB, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme a quantidade e especificações contidas no Termo Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.2. O Termo de Referência;
- 1.2.3. O Edital da Licitação;
- 1.2.4. A Proposta do contratado;
- 1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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



#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5. O valor total da contratação é de R\$. ..... (.....)

5.1. 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

8.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.9.2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- 9.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.4. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

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

9.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

9.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

9.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



10.10. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 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.
- 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.

iv) **Multa:**

- (1) moratória de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10. (dez) dias;
- (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158



da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados.

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

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

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

12.10. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

13.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.2. Indenizações e multas.

13.3.3. 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**ORGÃO:** xx

**DOTAÇÃO:** xxxxx

**ELEMENTO DE DESPESAS:** xxxxx

**FONTE:** XXXXXXXX

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, ressalvado o disposto no art. 176, da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18. Fica eleito o Foro Oliveira dos Brejinhos-BA 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

Fiscal de contrato

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-