EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 0017/2026
CONTRATAÇÃO: 983389 - 4/2026

Processo Administrativo n° 0109/2026 de 31 de Julho de 2026.

MODALIDADE: **Pregão Eletrônico**

TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL**

LEGISLAÇÃO E REGÊNCIA LEGAL: **Lei Federal n° 14.133/2021, LC n° 123/2006**

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

OBJETO**: Contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, 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 18 de Agosto 2026.
Hora: 08:00 (oito) horas (horário de Brasília)
Endereço eletrônico: www.compras.gov.br - Compras-SIASG
Código UASG: 983389

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 01.09.2026 – 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.acessoinformacao.com.br/ba/brotasdemacaubas
E-mail: 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 n° 145/2025, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico sob o nº 0017/2026/ CONTRATAÇÃO sob o nº 983389 - 4/2026** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com base no Processo Administrativo instaurado para este fim, em sessão às **09:00 horas do dia 01 de Setembro de 2026, (horário de Brasília)**, no endereço eletrônico: www.compras.gov.br **– (Compras-SIASG), Código UASG: 983389**, visando a Contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, 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. Contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, visando atender às

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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).

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;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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

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

3.5.1. 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/lotes 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 tributo 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 inexequível.

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.

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com 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. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.6.6. 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:

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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, n° 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 Sicaf, 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 Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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 Sicaf 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 Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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/.

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 licitado, 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 licitado.

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 licitado.

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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, 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.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 Termo de Contrato Prestação de Serviço

Brotas de Macaúbas-BA, 18 de Agosto de 2026.

Elane Gomes Oliveira
Pregoeira

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

1.0 Contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, visando atender às necessidades do município de Brotas de Macaúbas – BA, conforme especificação abaixo:

LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA				MÉDIA BANCO DE PREÇOS	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	V.MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	Módulo de Contabilidade e Finanças, Orçamento, administrativo, financeiro, Contábil, Transparência Pública, Controle interno e internet bank.	SRV.	12	R$ 3.605,95	R$ 43.271,40
2	Módulo de Contabilidade e Finanças, Orçamento, administrativo, financeiro, Contábil, Transparência Pública, Controle interno e Internet Bank. Câmara Municipal	SRV.	12	R$ 1.611,15	R$ 19.333,80
3	Módulo Integrado Gestão de Contratos	SRV.	12	R$ 951,00	R$ 11.412,00
4	Módulo Portal Integrado - Acesso ao Cidadão Ouvidoria (e-Ouv e e-Sic), Lei de Acesso à Informação.	SRV.	12	R$ 2.918,86	R$ 35.026,32
5	Módulo Integrado de Licitação	SRV.	12	R$ 1.413,52	R$ 16.962,24
6	Módulo de Business Inteligence. (B I) Informações Gerenciais.	SRV.	12	R$ 1.339,85	R$ 16.078,20
			TOTAL	**R$ 11.840,33**	**R$ 142.083,96**

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 n° 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a locação de software e a cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, destinados ao atendimento das demandas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, gerenciais e de transparência pública do Município de Brotas de Macaúbas – BA.

3.2. A Administração Municipal necessita de solução tecnológica integrada, em ambiente web, que possibilite a informatização, padronização, controle e integração das rotinas executadas pelos diversos setores da gestão pública, especialmente nas áreas de contabilidade, orçamento, finanças, transparência pública, controle interno, internet banking, licitações, contratos, ouvidoria, acesso à informação e informações gerenciais.

3.3. Conforme especificações da contratação, a solução deverá contemplar módulos essenciais ao funcionamento da Administração, incluindo sistema integrado de contabilidade e finanças, orçamento, administrativo, financeiro, transparência pública, controle interno e internet banking; módulo próprio para a Câmara Municipal; módulo integrado de gestão de contratos; portal integrado de acesso ao cidadão, ouvidoria e e-SIC; módulo integrado de licitação; e módulo de Business Intelligence – BI para informações gerenciais.

3.4. A utilização de sistemas integrados mostra-se indispensável diante do elevado volume de informações processadas pela Administração Pública Municipal, da necessidade de segurança, confiabilidade e rastreabilidade dos dados, bem como do cumprimento das obrigações legais perante os órgãos de controle, especialmente quanto à geração de relatórios, transparência, prestação de contas, execução orçamentária, financeira e contábil.

3.5. A contratação também se justifica pela necessidade de atendimento aos requisitos legais e técnicos aplicáveis à gestão pública, inclusive quanto ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC, bem como às exigências relacionadas à transparência pública, Lei de Acesso à Informação, Lei Geral de Proteção de Dados e normas dos Tribunais de Contas.

3.6. A ausência de solução integrada ou a utilização de sistemas fragmentados pode ocasionar retrabalho, inconsistência de dados, dificuldade de controle, morosidade nas rotinas administrativas e risco de descumprimento de obrigações legais. Por essa razão, a contratação de sistema único e integrado permite maior padronização, interoperabilidade entre módulos, segurança da informação, otimização de recursos e melhoria na tomada de decisões administrativas.

3.7. Além da cessão de direito de uso dos sistemas, a contratação deverá contemplar os serviços necessários à adequada operacionalização da solução, tais como implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e evolutivas, de modo a assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais.

3.8. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e adequada para modernizar a gestão administrativa do Município de Brotas de Macaúbas – BA, assegurar o funcionamento contínuo dos sistemas essenciais, aprimorar o controle dos atos administrativos, fortalecer a transparência pública e garantir maior eficiência, segurança e conformidade na gestão dos recursos públicos.

3.9. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

3.9.1. O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido considerando a necessidade de disponibilização contínua dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, em ambiente online, pelo período de 12 (doze) meses, de forma a atender às rotinas permanentes da Administração Municipal de Brotas de Macaúbas – BA.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

3.9.2. A solução será utilizada de forma diária e ininterrupta pelos setores competentes, abrangendo atividades essenciais relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças, transparência pública, controle interno, internet banking, licitações, contratos, ouvidoria, acesso à informação e gestão de informações gerenciais.
3.9.3. O quantitativo de 12 (doze) meses decorre da natureza continuada do objeto, uma vez que os sistemas informatizados são indispensáveis ao funcionamento regular da Administração durante todo o exercício financeiro, não se restringindo a períodos específicos ou demandas pontuais.
3.9.4. A estimativa contempla os módulos necessários ao atendimento das demandas municipais, conforme levantamento constante dos anexos, incluindo: módulo de contabilidade e finanças, orçamento, administrativo, financeiro, contábil, transparência pública, controle interno e internet banking; módulo correspondente para a Câmara Municipal; módulo integrado de gestão de contratos; módulo portal integrado de acesso ao cidadão, ouvidoria e e-SIC; módulo integrado de licitação; e módulo de Business Intelligence — BI.
3.9.5. A contratação pelo período de 12 (doze) meses assegura a continuidade operacional dos serviços, a estabilidade dos dados, a manutenção das integrações entre os módulos, o atendimento tempestivo às exigências legais e a realização de atualizações e suporte técnico durante toda a vigência contratual.
3.9.6. O dimensionamento adotado mostra-se compatível com a necessidade administrativa identificada e com a natureza do serviço, observando os princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.
3.9.7. Assim, o quantitativo estimado corresponde à locação/licenciamento mensal dos módulos integrantes da solução pelo prazo de 12 (doze) meses, considerado suficiente e adequado para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal de Brotas de Macaúbas – BA durante a vigência contratual.

3.10. JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO

3.10.1. A regra geral nas contratações públicas é o parcelamento do objeto, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.
3.10.2. No presente caso, contudo, o parcelamento não se mostra adequado, pois o objeto consiste na locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados em ambiente online, cujos módulos possuem natureza interdependente e complementar.
3.10.3. A solução contempla módulos de contabilidade, finanças, orçamento, transparência pública, controle interno, internet banking, gestão de contratos, licitações, portal integrado de acesso ao cidadão, ouvidoria, e-SIC e Business Intelligence — BI, os quais devem funcionar de forma integrada, com compartilhamento seguro e padronizado das informações.
3.10.4. O fracionamento do objeto poderia ocasionar incompatibilidade entre sistemas, inconsistência de dados, dificuldade de integração, aumento dos custos de suporte e manutenção, além de maior complexidade na gestão contratual e na responsabilização por eventuais falhas.
3.10.5. Além disso, os serviços de implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais são acessórios e indissociáveis da solução principal, não sendo tecnicamente recomendável sua contratação separada.
3.10.6. A contratação global assegura maior padronização tecnológica, economia de escala, segurança da informação, suporte centralizado e eficiência operacional, além de favorecer o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência pública, prestação de contas e envio de informações aos órgãos de controle.
3.10.7. Dessa forma, considerando a natureza integrada, contínua e essencial da solução pretendida, justifica-se a contratação de forma global, por se revelar tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa para o Município de Brotas de Macaúbas – BA.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente online, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais, gerenciais e de transparência pública do Município de Brotas de Macaúbas – BA.

4.2. A contratada deverá disponibilizar 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, dispensando instalação local nos equipamentos da Administração, ressalvadas eventuais configurações técnicas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

4.3. A plataforma deverá operar de forma integrada, preferencialmente com base de dados única ou mecanismos que assegurem a comunicação automática entre os módulos, garantindo segurança, rastreabilidade, integridade das informações, controle de acesso por perfil de usuário, armazenamento adequado dos dados e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle, especialmente quanto ao SIAFIC, transparência pública, prestação de contas e Lei Geral de Proteção de Dados.

4.4. A solução contempla, de forma integrada e coordenada, os módulos necessários ao funcionamento da Administração Municipal, incluindo, entre outros: contabilidade, finanças, orçamento, administrativo, financeiro, transparência pública, controle interno, internet banking, módulo da Câmara Municipal, gestão de contratos, portal integrado de acesso ao cidadão, ouvidoria, e-SIC, licitações e Business Intelligence — BI.

4.5. O ciclo de vida do objeto inicia-se com a implantação da solução, compreendendo as atividades de parametrização dos sistemas, configuração dos módulos, migração/conversão de dados, testes de funcionamento, definição de perfis de acesso, treinamento dos usuários e demais providências necessárias à disponibilização da plataforma em condições adequadas de uso.

4.6. Após a implantação, a solução deverá permanecer disponível durante toda a vigência contratual, assegurando o uso contínuo dos sistemas pelos setores competentes da Administração, com suporte técnico, manutenção, atualizações legais, correções, ajustes operacionais e demais serviços necessários à estabilidade e regularidade da plataforma.

4.7. Durante a execução contratual, a contratada deverá garantir a operacionalidade dos sistemas, o atendimento às demandas técnicas dos usuários, a preservação da integridade dos dados, a realização de backups, a segurança das informações e a conformidade da solução com as normas aplicáveis à gestão pública municipal.

4.8. A solução deverá permitir a integração das rotinas administrativas e o compartilhamento seguro das informações entre os módulos, evitando retrabalho, inconsistências, duplicidade de lançamentos e fragmentação de dados, além de possibilitar a geração de relatórios gerenciais, fiscais, contábeis, financeiros e de controle exigidos pela legislação e pelos órgãos fiscalizadores.

4.9. Ao final da vigência contratual, a contratada deverá assegurar, quando necessário, a disponibilização ou exportação dos dados da Administração em formato acessível e utilizável, de modo a preservar a continuidade dos serviços públicos, a integridade do histórico de informações e a adequada transição para eventual nova solução tecnológica.

4.10. Dessa forma, a solução, considerada em todo o seu ciclo de vida, compreende não apenas a locação/licenciamento dos sistemas, mas também sua implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações e garantia de funcionamento contínuo, assegurando maior eficiência, segurança, transparência e modernização da gestão pública municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

5.1. A contratada deverá fornecer licenciamento temporário de uso de solução integrada de software de gestão pública municipal, com cessão de direito de uso, operada exclusivamente em ambiente online, destinada ao gerenciamento das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, operacionais e de transparência pública do Município de Brotas de Macaúbas – BA.

5.2. A solução deverá operar em ambiente 100% web, com acesso online por meio de navegador de internet, garantindo disponibilidade, segurança, rastreabilidade, integridade das informações, controle de acesso por níveis de usuário, registro de logs, atualização automática e conformidade com a LGPD e com as exigências dos órgãos de controle.

5.3. A plataforma deverá funcionar de forma integrada, preferencialmente em base de dados única, assegurando o compartilhamento de informações em tempo real entre os módulos, a eliminação de retrabalho, a consistência dos dados e a integração com o SIAFIC, especialmente quanto às rotinas de execução orçamentária, financeira, contábil, arrecadação, folha de pagamento, compras, licitações, contratos, almoxarifado e patrimônio.

5.4 DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

5.4.1 SIAFIC - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, ORÇAMENTO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E INTERNET BANKING E GESTÃO, CONTROLE E TRANSPARENCIA DAS EMENDAS PARLAMENTARES PARA ATENDER A ADPF 854:

1. O sistema deve atender aos requisitos e funcionalidades delineadas no Decreto 10.540/2022, que dispõe sobre padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;
2. A solução deve estar totalmente aderente às exigências da LC - 131 (Lei Complementar 131/19 Lei da Transparência);
3. A solução deve estar totalmente aderente às exigências dos requisitos do SICONFI/STN;
4. A solução deve estar totalmente aderente as exigências dos requisitos da MSC (Matriz de Saldo Contábeis);
5. A solução deve estar totalmente aderente às regras contidas da edição vigente do Manual dos Demonstrativos Fiscais (MDF) para geração e emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal;
6. O sistema deve estar totalmente aderente às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
7. A solução deve estar totalmente aderente às normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, em especial ao Sistema Integrado de Gestão e Auditória (SIGA) e a geração dos demonstrativos e relatórios contábeis e fiscais exigidos nas prestações de contas;
8. A solução tecnológica deve apresentar um mecanismo integrado que permita a unificações de todas as informações oriundas de sistemas estruturantes em um ambiente único;
9. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
10. Controlar a programação financeira;
11. Gerar o cronograma mensal de desembolso;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

12. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc.) em todas as suas fases;
13. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas/resoluções;
14. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
15. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
16. Permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:
17. Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
18. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios,
19. Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
20. Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.
21. Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios,
22. Número de usuários ilimitado.
23. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA - SIGA, no formato adequado.
24. Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
25. Atender as disposições da Lei da Transparência.
26. Atender as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional.
27. Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros.
28. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
29. Permitir organizar os relatórios em classificações.
30. Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
31. Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
32. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;
33. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento.
34. Integrar com o sistema de Transparência Municipal para gerar informações sobre os ingressos de receitas, convênios, contratos, execução das despesas orçamentárias, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias.
35. Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade.
36. Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
37. A parametrização do sistema seguirá o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e os procedimentos contábeis, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à cronologia de pagamento, com recursos para incluir documentos de cobrança, permitir a publicação em tempo real, anexar documentos digitalizados e emitir relatórios relacionados à execução financeira.
38. Geração automática da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), conforme exigido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

39. Controle de despesas extraorçamentárias e repasses financeiros, com ferramentas para a prestação de contas de consórcios, suprimentos de fundos e subvenções sociais.
40. Permissão para anexar e visualizar documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF) em relatórios, com a capacidade de exportá-los para diferentes formatos (PDF, DOCX, XLSX).
41. Geração de relatórios detalhados sobre a execução orçamentária, incluindo empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar e controle de saldos de contas bancárias.
42. Função de anulação de empenhos e liquidações, além do controle de adiantamentos e estimativas de empenho, com a possibilidade de visualizar, registrar e ajustar as movimentações financeiras de forma detalhada.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

43. Ferramentas para acompanhar os saldos de dotações orçamentárias, com possibilidade de gerar relatórios de controle diário ou mensal, além da visualização consolidada por órgão ou fonte de recurso.

44. Geração de relatórios para controle e monitoramento de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, com a possibilidade de geração de guias de cálculo, comparativos e fechamento de balancetes.

45. O sistema deverá ser capaz de realizar integração com os sistemas de patrimônio, possibilitando a depreciação e a baixa de bens, e gerar relatórios detalhados sobre a execução orçamentária e patrimonial.

46. Deve garantir também a transparência das informações, conforme a Lei Complementar nº 131/2009, com uma interface HTML acessível publicamente via internet.

47. Por fim, o sistema deve garantir o fechamento automático do exercício financeiro, com a gestão de saldos contábeis, restos a pagar e a inscrição de empenhos conforme a legislação vigente, incluindo o acompanhamento dos repasses obrigatórios para saúde e educação e a geração de relatórios gerenciais sobre pessoal, custeio e investimentos.

48. Possuir Atendimento Online, com suporte para atendimento sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

49. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

50. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

51. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

52. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoa|.

53. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.

54. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.

55. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no formato adequado.

56. - Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

57. - Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

58. - Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.

59. - Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

60. - Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

61. - Possibilitar encerrar automaticamente os empenhos de adiantamentos, quando do seu pagamento.

62. - Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.

63. - Possuir rotina emissão de recibo de cheque.

64. - Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.

65. - Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.

66. - Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.

67. - Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.

68. - Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.

69. - Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

70. - Controlar as dotações orçamentárias, impedindo a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.

71. - Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

72. - Registrar empenho global, por estimativa, ordinário, permitindo anulação parcial ou total de empenho.

73. - Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.

74. - Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.

75. - Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.

76. - Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.

77. - Possibilitar o controle de despesa por tipo, relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório respectivo.

78. - Permitir o cadastramento de fonte de recurso, com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.

79. - Permitir cadastrar a devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da SFN.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

80. - Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

81. - Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

82. - Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

83. - Permitir informar documentos Fiscais na Liquidação.

84. - Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.

85. - Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

86. - Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

87. - Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.

88. - Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

89. - Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.

90. - Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.

91. - Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.

92. - Emitir relatório que permita acompanhar das metas de arrecadação estabelecidas, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.

93. - Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

94. - Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

95. - Permitir utilizar as informações do Plano Plurianual no momento de cadastro/abertura do exercício seguinte.

96. - Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.

97. - Possuir Relatórios para envio ao Legislativo.

98. - Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

99. - Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados e público alvo.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

100. - Possibilitar o cadastro na LOA das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: todo ano (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário.

101. - Possuir cadastro de programas e ações no PPA.

102. - Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras.

103. - Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

104. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto.

105. - Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado.

106. - Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.

107. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

108. - Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.

109. - Emitir os anexos previstos na Lei 4320/64:

110. A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

111. B- Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.

112. C - Anexo 3 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

113. D - Anexo 4 - Funções e Subfunções de Governo.

114. E- Anexo 5 - Programa de Trabalho do Governo.

115. F - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

116. G - Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.

117. H - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

118. - Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

119. - Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.

120. - Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.

121. - Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/000 (LRF):

122. 1 - Demonstrativo I - Metas Anuais.

123. 2 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.

124. 3 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas.

125. 4 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.

126. 5 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com a Alienação de Ativos.

127. 6 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.

128. 7 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.

129. 8 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.

130. 9 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

131. 10 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

132. 11 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

133. - Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas e Evolução Patrimonial.

134. - Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

135. - Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.

136. - Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com sua natureza de despesa, fontes de recurso e valores.

137. - Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).

138. - Possuir relatório de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa,

139. - Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.

140. - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.

141. - Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

142. - Permitir o cadastro da previsão da receita.

143. - Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4320/64:

144. 1 - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

145. 2 - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

146. 3 - Anexo 3 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

147. 4 - Anexo 4 - Funções, subfunções e Programa de Governo.

148. 5 - Anexo 5 - Programa de Trabalho do Governo.

149. 6 - Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Funções, subfunções e Programas conforme vinculo.

150. 7 - Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Funções, subfunções e Programas por Projeto, Atividade e Operações Especiais.

151. 8 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.

152. - Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais,

153. - Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.

154. - Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

155. - Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

156. - Acessos simultâneos para número ilimitado de usuários na Prefeitura Municipal.

157. Cadastro de bancos, agências bancárias, contas bancárias e ordens de pagamento, com informações detalhadas para cada uma dessas entidades.

158. Permite configurar cheques para impressão, lançar saldos bancários anteriores, e cadastrar lançamentos não contabilizados previamente.

159. Possibilita a reserva de saldo financeiro e o lançamento de receitas orçamentárias e extraorçamentárias.

160. Exibição detalhada da movimentação de contas correntes, incluindo saldo anterior, data do lançamento, valores a crédito e débito, histórico, número do documento e saldo final, para um período especificado pelo usuário.

161. Permite consultar os lançamentos e saldos bancários de qualquer período.

162. Lançamento e controle de transferências bancárias, além da realização e regularização da conciliação bancária.

163. Monitoramento de talonários de cheques, garantindo que os pagamentos realizados com cheques sejam devidamente registrados.

164. Relatório detalhado sobre pagamentos de fornecedores, com possibilidade de segmentação por órgão e fornecedor, exibindo contas bancárias, saldos anteriores, débitos, créditos e saldo atual de um determinado órgão, para o período especificado.

165. Permite o pagamento de despesas orçamentárias e extraorçamentárias, com controle de cada operação.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

166. Permite o parcelamento de pagamentos de liquidações orçamentárias e extraorçamentárias, conforme as necessidades do usuário.

167. Possibilita a realização de pagamentos em lote, com critérios definidos pelos usuários, tanto para despesas orçamentárias quanto extraorçamentárias.

168. Impedir pagamentos em contas bancárias com fontes de recursos incompatíveis com as fontes das despesas, além de impedir pagamentos superiores aos valores liquidados.

169. Geração de ordens de pagamento para empenhos e despesas extraorçamentárias, conforme o fluxo de caixa.

170. Apresentação agrupada por data e conta corrente do diário de Tesouraria, com informações sobre conta corrente, data, histórico, valores a crédito e a débito, além dos totais de débitos e créditos diários, para o período solicitado.

171. Emissão de relatórios com a listagem dos pagamentos efetuados, agrupados por conta bancária, e relatórios diários da tesouraria.

172. Emissão de relatórios de receitas arrecadadas, despesas pagas, despesas empenhadas, liquidadas, previsão de pagamentos, boletins diários, ordens de pagamento, conhecimentos de receita, transferências bancárias e financeiras.

173. Geração de relatórios sobre as conciliações bancárias, livro caixa, balancete financeiro, extratos de conta e relação bancária, de acordo com os períodos filtrados.

174. Exibição das contas a pagar, organizadas por data de vencimento de forma crescente, detalhando vencimento, número do empenho, fornecedor, valor e total a pagar por dia, para o período solicitado.

175. Relatório sobre as retenções realizadas, incluindo informações do beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem, histórico, data do pagamento, valores pagos, retenções e totais por beneficiário, para o período informado.

176. Visualização de lançamentos contábeis específicos relacionados à arrecadação de receita, pagamentos, transferências financeiras e outras operações.

177. Registro detalhado das movimentações de pagamentos (orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar), com informações sobre bancos e possibilitando estornos ou exclusões automáticas nas contas contábeis.

178. Acompanhamento da cronologia dos pagamentos de acordo com a Lei 14.133/2021, com relatórios sobre a previsão de pagamentos e execução de despesa.

179. O sistema deve registrar ordens bancárias, números de contas, valores e descrições dos pagamentos feitos via Internet Banking.

180. As remessas realizadas via Internet Banking devem incluir histórico, tipo, código de barras, ano, número do empenho, número da liquidação, data, credor e valor.

181. Permite a importação de receitas tributárias a partir de arquivos texto com layouts predefinidos.

182. Permite a transferência de valores para câmaras, fundos e autarquias, conforme a necessidade do processo financeiro.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

183. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
184. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
185. O sistema deverá estabelecer informações e acompanhamento de emendas parlamentares Assegurando: Transparência e rastreabilidade na execução orçamentária e financeira e Observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
186. O sistema deverá estar plena observância do art. 163-A da CF e desta Resolução, visando: Adequar e manter sistemas orçamentários, financeiros e de gestão para cadastro, identificação, registro, acompanhamento e rastreabilidade integral das emendas; Assegurar integração e interoperabilidade com informações federais, estaduais e municipais, garantindo consistência das informações.
187. Disponibilizar em transparência ativa acesso público, gratuito e tempestivo às informações completas sobre execução das emendas, viabilizando controle social.
188. Disponibilizar as seguintes informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
189. O sistema deverá a Identificação do parlamentar proponente: nome completo do autor da emenda, com indicação de partido político e unidade parlamentar.
190. Deverá Identificação da emenda: número de referência ou código único da emenda no orçamento, vinculado ao respectivo ato normativo (Lei Orçamentária Anual ou crédito adicional) que a aprovou;
191. Objeto da despesa: descrição detalhada do propósito do gasto aprovado na emenda, incluindo a ação governamental, projeto ou atividade a ser executado e sua finalidade específica;
192. Valor alocado: montante de recursos previsto na emenda parlamentar;
193. Órgão ou entidade executora: identificação do órgão/entidade público responsável pela execução da despesa, inclusive as entidades do terceiro setor beneficiárias finais dos recursos;
194. Localidade beneficiada: indicação do Distrito/Bairro onde os recursos da emenda serão aplicados ou que será beneficiado pelo projeto/ação financiado;
195. Cronograma de execução: prazo previsto para a implementação do objeto da emenda, com datas estimadas de início e término, incluindo fases ou etapas intermediárias quando pactuadas em instrumentos como convênios ou planos de trabalho;
196. Dados da execução da Emenda: processo de despesa (empenho, liquidação, pagamento), conta bancária, procedimento de contratação (licitação/dispensa/inexigibilidade), contratos/aditivos e evidências.
197. A sistema devera ter campo de cadastro de parlamentares, de modo que possa ser vinculado a emenda do mesmo;
198. O Sistema deverá conter informações de cadastros de beneficiários das emendas, com informações que posam identificar o mesmo;
199. O sistema deverá permitir cadastrar a emenda de todos os tipos, com informações excelências e sua vinculação e publicação;
200. O Valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extraorçamentária;
201. O Número do processo de execução da despesa, quando existir;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

202. A classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
203. O nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
204. O número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
205. O número do processo de dispensa da despesa, quando for o caso;
206. O número do processo de inexigibilidade da despesa, quando for o caso;
207. A descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
208. A previsão da receita;
209. As receitas arrecadadas orçamentárias e extra orçamentárias;
210. Obedecer aos critérios estabelecidos pela LGPD.
211. Garantir no portal da transparência que existe uma aba de emendas parlamentares, através do sistema de emendas;
212. Demostrar no portal da transparência os resumos das emendas parlamentares, integradas ao sistema de forma automática, garantindo endereço eletrônico próprio, acessível amplamente via internet, garantindo acesso público irrestrito às informações;
213. Possuir funcionalidade de pagamentos por remessa bancária (internet banking e/ou borderô) em arquivo direto ao banco, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;
214. Divulgação em tempo real, através de um sítio integrado ao sistema de forma automática, informações relativas à fila de pagamento;
215. Conter a MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI).
216. Oferecer filtros para que o cidadão pesquise informações por período, tipo de receita/despesa, órgão responsável ou categoria específica.
217. Conter Criptografia dos dados;
218. Realizar Backups;
219. Controle de acesso baseado em perfis de usuários, gerenciado em ferramenta própria.
220. Funcionalidade que permita acumular os registros contábeis por centros de custos. Exemplo: Possibilidade de visualizar resultados financeiros por departamentos, projetos ou setores.
221. Permitir associar a documentação de suporte diretamente ao registro contábil.
222. Controlar a programação financeira;
223. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
224. Permitir que seja anexado a documentação que acompanha o processo e despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases da despesa;

5.4.2 SISTEMAS INTEGRADO DE LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS:

1. Integrar-se de forma automática com os demais módulos do sistema, reaproveitando dados já existentes, como os cadastros de fornecedores.
2. Estabelecer comunicação direta com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para a divulgação dos atos exigidos pela nova Lei de Licitações.
3. Permitir o cadastro completo de contratos, contendo pelo menos os seguintes campos: número do contrato, dados do fornecedor (nome, CNPJ etc.), número do processo, objeto contratado, valor total, datas de assinatura e término, modalidade de contratação, parecer jurídico e status do contrato.
4. Permitir o cancelamento de contratos, quando legalmente permitido.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

5. Controlar a vigência dos contratos e impedir automaticamente qualquer execução após a expiração.
6. Emitir alertas automáticos de vencimento de contratos e atas de registro de preços.
7. Possibilitar a execução dos contratos e registros de preços pelas áreas responsáveis, com rastreabilidade das ações.
8. Permitir a inclusão de arquivos/documentos relacionados ao contrato.
9. Disponibilizar funcionalidades para renovação da vigência e acréscimos ou em conformidade com a legislação.
10. Possuir mecanismo para o registro de ajustes contratuais, incluindo:
11. Tipo do ajuste (aditivo, supressão, apostilamento);
12. Número do processo correspondente;
13. Objeto do ajuste;
14. Data de celebração;
15. Natureza e vigência do novo termo;
16. Valor envolvido;
17. Dados da autorização e parecer jurídico;
18. Informação sobre a publicação oficial.
19. Permitir o cadastro, controle e gerenciamento de convênios, com campos específicos para:
20. Identificação dos participantes;
21. Esfera concedente;
22. Datas de vigência;
23. Controle das publicações realizadas;
24. Valores de crédito e débito movimentados nas contas vinculadas.
25. Registrar e acompanhar repasses financeiros recebidos referentes aos convênios.
26. Bloquear automaticamente a execução de contratos ou convênios fora do prazo de vigência.
27. Emitir relatórios gerenciais sobre a execução dos instrumentos firmados.
28. Gerar arquivos de exportação compatíveis com os sistemas dos órgãos de controle, atendendo aos padrões exigidos para prestação de contas e auditoria.
29. Integrar com os demais módulos do sistema, aproveitando dados já existentes, como cadastros de fornecedores e informações das autorizações de fornecimento para posterior geração de empenhos.
30. Permitir o cadastramento do Documento de Formalização da Demanda, com integração ao Plano de Contratações Anual (PCA).
31. Possibilitar o registro de locais de entrega e controle das entregas com base nas solicitações formalizadas.
32. Impedir a geração de ordens de fornecimento sem a devida vinculação a dotação orçamentária (exceto nos casos de registro de preços).
33. Consultar, em tempo real, o saldo disponível na dotação orçamentária vinculada à solicitação.
34. Bloquear novas ordens de fornecimento quando o saldo da dotação for insuficiente.
35. Permitir identificar o centro de custo, local de entrega e destinação do material em campos específicos.
36. Disponibilizar mecanismos para análise e aprovação formal das solicitações de compras.
37. Permitir o cancelamento de solicitações, com restituição automática do saldo à dotação de origem.
38. Proibir a emissão de pedidos a fornecedores antes do empenho correspondente estar devidamente lançado.
39. Oferecer campo para anexação de documentos e arquivos relacionados ao processo.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

40. Possuir tela específica para cadastramento de processos licitatórios (materiais, serviços e obras), contendo: número, objeto, modalidade, data de início e data para recebimento das propostas.
41. Permitir reorganizar manualmente a ordem dos itens listados no edital, conforme a necessidade.
42. Aplicar automaticamente as diretrizes da LC 123/2006, incluindo reserva de cotas e exclusividade para ME/EPP.
43. Identificar e agrupar itens iguais, realizando a unificação e soma dos quantitativos.
44. Cadastrar a validade das certidões exigidas nos processos de contratação.
45. Atender à modalidade de Pregão Presencial com suporte para:
46. Definição de critérios de julgamento (por item, lote ou valor global).
47. Configuração do intervalo mínimo entre lances.
48. Identificação do representante da empresa participante e do responsável pelo pregão.
49. Registro de credenciamento ou não credenciamento, com justificativa.
50. Desclassificação de propostas com justificativa legal.
51. Registro de lances e negociação direta com os participantes quando o preço for acima do esperado.
52. Registro de ocorrências durante o certame.
53. Suspensão e reabertura da sessão, quando necessário.
54. Geração automática da ata da sessão, inclusive em casos de sessão deserta.
55. Alerta automático em situações de empate real ou ficto.
56. Emitir relatórios analíticos e gerenciais dos processos licitatórios, com indicadores e informações estratégicas.
57. Manter cadastro atualizado das Comissões de Licitação, com definição de seus membros e atribuições.
58. Comunicar-se automaticamente com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme exigido pela nova Lei de Licitações, para publicação dos atos obrigatórios.
59. Integrar com o portal possibilitando consultar as licitações, os contratos.
60. Integrar com o sistema de Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil identificando os cadastros de órgãos, unidades orçamentárias, recursos, elementos de despesas, função, subfunção e programas, despesas do orçamento e fornecedores/credores.
61. Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
62. Permitir salvar os relatórios em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar digitalmente.
63. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema.
64. Permitir cadastrar fornecedores, informando ramo de atividade, documentos e certidões negativas e materiais fornecidos,
65. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
66. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
67. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outras secretarias acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes a sua secretaria.
68. Permitir o cadastro de solicitação de despesa, informando, fornecedor, centro de custo, objeto e os itens/produtos.
69. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
70. Permitir cadastrar solicitações de despesas por centro de custos.
71. Possuir controle da vigência dos contratos, emitindo alerta quando próximo do vencimento.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

72. Permitir controle de consumo de determinado contrato, emitindo alerta quando abaixo ou acima da média.
73. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
74. Permitir informar nas licitações a data e hora de abertura, número, modalidade, comissão da licitação e objeto a ser licitado.
75. Permitir o cadastro de comissão de licitações.
76. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial.
77. Acessos ilimitados de usuário.
78. Emitir relatório de saldo de contratos.
79. Emitir relatório de contratos vigentes.
80. Emitir relatório de contratos vencidos.
81. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
82. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

5.4.3 PORTAL INTEGRADO DE INFORMAÇÕES: OUVIDORIA (E-OUV), LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO (E-SIC):

1. Portal totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
2. Consulta da tramitação de processos e documentos;
3. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);
4. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
5. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
6. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
7. Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
8. Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;
9. Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo órgão. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
10. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
11. Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
12. Publicar informações referentes a frota, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de veículos e frotas;
13. Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
14. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

15. Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
16. Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
17. O Portal deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
18. Realizar o cadastro de pessoa física com no mínimo os seguintes dados: Nome, endereço, CPF, RG, telefone, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade.
19. Realizar o cadastro de pessoa jurídica com no mínimo os seguintes dados: Razão social, endereço, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone.
20. Realizar os Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
21. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
22. Realizar o Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
23. Realizar os cadastros de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
24. Realizar o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
25. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
26. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
27. Realizar e controlar o andamento do processo através de fluxo;
28. Permitir cadastrar pareceres, com campos como: Nome e descrição, e opção de ativar ou inativar o parecer.
29. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
30. Permitir o cadastro do tipo de requerente.
31. O sistema deverá alertar o recebimento de Processo (s);
32. Serviço de Acesso à Informação (e-SIC Eletrônico), em atendimento a Lei Federal nº 12.527/2011, com no mínimo as seguintes funcionalidades:
33. Possibilitar aos cidadãos efetuar seu cadastro com nome, e-mail, CPF, entre outros dados para obter informações e dados que não estejam sob proteção de sigilo;
34. Permitir ao cidadão efetuar acesso eletrônico (online) através de login e senha;
35. Permitir ao cidadão acesso eletrônico para protocolar suas solicitações;
36. Disponibilizar formulários para que o cidadão possa efetuar requerimentos de forma presencial;
37. Permitir que o cidadão faça o acompanhamento e tramitação do processo online através do número de protocolo;
38. Permitir que gere automaticamente informações sobre a data, prazo e andamento da solicitação;
39. Quanto ao módulo de ouvidoria o municipal e-OUV deverá permitir:
40. Permitir aos cidadãos fazer pedidos de informações públicas e manifestações de ouvidoria online.
41. Permitir a garantia da integridade dos dados dos usuários em respeito a LGPD;
42. Permitir anexar arquivo a denúncia;
43. Visualização das ocorrências cadastradas no sistema pelo Ouvidor;
44. Realizar as rotinas especifica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
45. Realizar as rotinas especifica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
46. Permite cancelar o envio de processo entre setores.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

47. Realizar as rotinas especifica para o recebimento de processo entre os setores.
48. Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
49. Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
50. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
51. Possuir rotina especifica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite / andamento.
52. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
53. Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
54. Possuir uma rotina especifica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
55. Possuir rotina que permita pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.
56. Possuir relatório histórico do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
57. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, situação e tipo;
58. Possuir relatório que traz os tipos de solicitação;
59. Possuir relatório que traz os serviços de atendimento ao cidadão;
60. Possuir relatório que elenca todos os processos.
61. Possuir que trata da tramitação dos processos.
62. Possuir relatórios que trazem os dados das movimentações dos.
63. Possuir relatório que traz todos os processos com origem e destino.
64. Possuir relatório que traz o deferimento dos processos.

5.4.4 SISTEMA INTEGRADO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. o sistema deverá utilizar ferramentas móbile de última geração de Inteligência de Negócios (Business Intelligence), que combinam gráficos dinâmicos e análise de dados em uma interface de painel de controle, permitir configurar alertas automáticos que funcionem como auditor virtual, apresentando ao usuário somente os dados que ele precisa e quando ele precisa. Esta ferramenta deverá apontar informações que possibilitem ao gestor tomadas de decisões rápidas e precisas, contendo indicação correspondente, oferecendo dinamicidade e análise estatística, com a habilidade de expandir e resumir os dados examinados interativamente
2. Fornecer BI com dados amplos de todos os módulos;
3. Permitir visualização associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;
4. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados;
5. Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;
6. Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;
7. Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição;
8. Permitir maximizar e minimizar os gráficos na tela, facilitando a sua visualização e dos outros componentes;
9. Permitir a visualização das visões a partir de acesso realizado por dispositivos móveis com interface atrativa e interativa;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

O sistema deve assegurar que os processos envolvidos sejam executados de forma integrada entre os estabelecimentos da gestão, através da utilização de uma base de dados centralizada, de forma que todas as alterações permaneçam disponíveis em tempo real para todos os usuários do sistema. Deverá atender ainda:

4.5 DOS SISTEMAS

- Todos os módulos e funcionalidades dos sistemas constantes neste processo deverão ser totalmente integrados e online.

4.5.1 DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS

- A locação da licença de direito de uso compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos sem limitação do número de usuários, por meio de Termo de Licenciamento de Uso, em caráter não exclusivo.
- A locação da Licença de Direito de Uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todas as funcionalidades requeridas do sistema, obedecido o cronograma de implantação.

4.5.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Operar em plataforma online;
- Multiusuários, multitarefas, integrados, utilizando uma base única;
- Acessível utilizando as plataformas já instaladas e utilizadas pela municipalidade;
- Compatível com múltiplos navegadores dos sistemas operacionais;
- Compatíveis aos equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas estruturantes existentes na Prefeitura, Câmara e Fundos;
- Hospedagem, manutenção e atualizações do sistema por conta da contratada.

4.5.3 DAS BASES DE DADOS EXISTENTES

- A empresa deverá realizar a migração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúbas, suas Unidades e da Câmara Municipal de Brotas de Macaúbas para que sejam preservadas as informações já armazenadas.

- Será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado de cada órgão individualmente, devendo ser os sistemas totalmente integrados e ligados às políticas realizadas no Município de Brotas de Macaúbas.

- Realizar periodicamente cópias atualizadas em meio digital do Dicionário de Dados as quais deverão ser entregues sempre que solicitados pela gestão demandante.

- A Contratada realizará a conversão dos dados fornecidos pela Contratante para o sistema contratado, mesmo que os dados não atendam completamente às especificações do layout,

desde que não interfiram nas funcionalidades mínimas do sistema. A migração incluirá dados dos últimos 10 anos, de todos os módulos descritos no Termo de Referência.

4.5.4 METODOLOGIA, ETAPAS E ATIVIDADES

- Para possibilitar o desenvolvimento dos serviços, bem como o acompanhamento, envolvimento e controle pelas Secretarias Municipais e pela Câmara, o trabalho será subdividido nas seguintes etapas:

4.5.5 MIGRAÇÃO DO SISTEMA

Esta etapa consiste na migração de todos os sistemas no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial de cada sistema e será executada através de cronograma.

A validação dos dados migrados deverá acontecer no prazo de 15 (quinze) dias a partir da conclusão da migração;

Dentro dos prazos estabelecidos, a empresa CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do sistema, em todas as unidades das secretarias, identificando os requisitos necessários à operacionalização do sistema, entre outros:

Para o serviço de Implantação do Sistema, se utiliza das seguintes etapas:

- **Instalação**: procedimentos operacionais para tornar executável o Sistema, com liberação de acessos aos usuários;
- **Implantação**: procedimentos para viabilizar e operacionalizar o uso dos sistemas no cliente pela alimentação de dados, adequação das rotinas manuais e pela personalização de parâmetros do sistema;
    - ✓ Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

    - ✓ A contratada será responsável por todo processo de migração da base de dados utilizando as melhores práticas nos procedimentos e rotinas para que haja a integridade e consistência das informações.
- **Treinamento**: Esta etapa consiste na capacitação dos usuários quanto as funcionalidades do sistema, quanto a sua correta utilização para aproveitamento de todos os benefícios da ferramenta de gestão e ainda sobre as mudanças de rotinas que decorrem da implantação do sistema. A CONTRATADA deverá realizar treinamento aos usuários dos sistemas e as equipes de informática Prefeitura Municipal de Brotas de Macaúba, suas Unidades e da Câmara Municipal, devendo ser de acordo com os requisitos e condições especificados abaixo:

    - Treinar na operação e administração dos sistemas, respeitando aspectos técnicos

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do treinamento, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

- Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades definidas de forma presencial, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da CONTRATANTE;

- Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
- A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;

- A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado no município, de modo que a experiencia traga mais agilidade e eficácia nos treinamentos dos funcionários;

- A empresa deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de servidores;

- O treinamento presencial terá uma durabilidade de 80 horas, distribuídos em 10 dias uteis.

- A quantidade de colaboradores municipais estimadas é de 45, distribuídos em todos os módulos contratados.

5.5.6 SERVIÇOS DE BANCO DE DADOS EM NUVEM

1. Os serviços de banco de dados em nuvem é um serviço contratado para armazenar as informações em servidores. Ela abrange diversos tipos de materiais, como bancos de dados, textos, arquivos, imagens, etc. É a base técnica que permite que um sistema funcione e seja acessível aos usuários.
2. Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem de responsabilidade CONTRATADA.
3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, corrigi defeitos de detecção de falhas que afetam as telas, regras de negócio, relatórios e integrações;
4. MANUTENÇÃO LEGAL: Em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
5. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: É um processo que envolve a atualização e a adaptação do sistema para que ele continue a funcionar corretamente após mudanças no ambiente em que está inserido. Isso pode incluir a incorporação de novos requisitos ou funcionalidades, a atualização para novas tecnologias, ou a adaptação a novos sistemas operacionais. Em

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

outras palavras, é uma forma de garantir que o software permaneça relevante e útil mesmo quando o contexto externo, como hardware ou outras aplicações com as quais interage, evolui;

5.5.7 SUPORTE TÉCNICO:

1. A prestação de Serviços Técnicos Operacionais por demanda poderá ser realizada na sede da Prefeitura, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.
2. Serão realizados ajustes e configurações do software de acordo com os requisitos funcionais e específicos do órgão público.
3. A solicitação devera pela entidade por escrito, especificando a funcionalidade que deseja ser implementada, ao que deverá a empresa responder sobre a possibilidade ou não de atender à demanda, especificando o prazo necessário para a implantação;

5.5.8 ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

A solução tecnológica deve ser online, integrada e ajustada aos normativos legais e aderente aos requisitos e funcionalidades de forma a atender o que disciplina o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Portarias da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, Resoluções do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, bem como as Resoluções do TCM/BA – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e demais normas que se aplicam aos itens que compõem o processo visando as melhores práticas de uso, trazendo assim, mais eficiência e assertividade às decisões dos agentes públicos.

O serviço contratado deve contemplar o fornecimento de sistemas e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: levantamento de processos, análise da aderência, importação dos bancos de dados armazenados pelos sistemas utilizados atualmente, instalação, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais próprias e gestão dos serviços complementares contratados pelo município.

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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.

5.7. DA VEDAÇÃO À SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, tendo em vista a natureza integrada, técnica, contínua e essencial da solução a ser contratada.

5.7.2. A vedação justifica-se porque os módulos do sistema devem funcionar de forma integrada, com compartilhamento seguro de dados, padronização tecnológica, interoperabilidade, suporte centralizado, atualizações legais e responsabilidade única pela execução contratual.

5.7.3. A subcontratação poderia comprometer a segurança da informação, a integridade da base de dados, a rastreabilidade das operações, a continuidade dos serviços, a compatibilidade entre módulos e a adequada responsabilização por eventuais falhas técnicas ou operacionais.

5.7.4. Além disso, considerando que a contratada será responsável pela implantação, parametrização, migração/conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção,

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

atualizações e pleno funcionamento dos sistemas, mostra-se necessário que a execução permaneça sob responsabilidade direta da empresa contratada.

5.7.5. Dessa forma, a vedação à subcontratação preserva a segurança, a eficiência, a padronização, a continuidade operacional e a responsabilização integral da contratada perante o Município de Brotas de Macaúbas – BA.

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;
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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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;
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 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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.**

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 de forma contínua, integrada e online, mediante contratação de empresa especializada em locação de software e cessão de direito de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, operados exclusivamente em ambiente web, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais, gerenciais e de transparência pública do Município de Brotas de Macaúbas – BA.

7.1.1. O início da execução será imediato, a partir da emissão da Ordem de Serviço, devendo a contratada adotar todas as providências necessárias à implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico e disponibilização dos sistemas.

7.1.2. A execução do objeto compreenderá a disponibilização da licença de uso dos módulos integrantes da solução, pelo período de 12 (doze) meses, com uso contínuo e ininterrupto, sem limitação de usuários, abrangendo todos os módulos e funcionalidades exigidos no Termo de Referência.

7.1.3. A solução deverá ser online, integrada, multiusuária, multitarefa, compatível com múltiplos navegadores e com os equipamentos e sistemas estruturantes existentes na Prefeitura, Câmara Municipal e Fundos, cabendo à contratada a hospedagem, manutenção, suporte e atualizações necessárias ao pleno funcionamento da plataforma.

7.2. DA IMPLANTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

7.2.1. A execução contratual compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

a) levantamento dos processos e rotinas administrativas existentes;
b) análise de aderência da solução às necessidades do Município;
c) implantação e configuração dos módulos;
d) parametrização dos sistemas conforme as normas legais e procedimentos internos;
e) conversão e migração das bases de dados existentes;
f) testes de funcionamento e validação das informações migradas;
g) treinamento dos usuários;
h) acompanhamento inicial da operação;
i) suporte técnico, manutenção e atualizações durante toda a vigência contratual.

7.2.2. A solução tecnológica deverá observar os normativos aplicáveis à gestão pública, especialmente MCASP, normas da Secretaria do Tesouro Nacional, Resoluções do CFC, Resoluções do TCM/BA, SIAFIC, Lei de Transparência, Lei de Acesso à Informação, LGPD, normas de prestação de contas e demais exigências dos órgãos de controle.

7.3. DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

7.3.1. A conversão, migração e aproveitamento dos dados cadastrais, históricos e operacionais existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município serão de responsabilidade da contratada, mediante disponibilização dos bancos de dados pela Administração.

7.3.2. A contratada deverá importar, reorganizar, reestruturar e converter os dados existentes para os formatos compatíveis com a nova solução, mantendo a integridade, segurança, consistência e rastreabilidade das informações.

7.3.3. Recebidos os respectivos backups pela Administração, a contratada deverá executar os procedimentos de conversão e migração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas do recebimento da Ordem de Serviço e da disponibilização das bases de dados necessárias.

7.3.4. A migração deverá compreender os dados dos sistemas e módulos contratados, preservando as informações já armazenadas pela Prefeitura, Câmara Municipal e demais unidades vinculadas, com base centralizada por órgão e integração entre os sistemas.

7.3.5. A contratada será responsável por eventuais inconsistências, falhas ou erros decorrentes do processo de migração, devendo promover as correções necessárias durante a vigência contratual, sem ônus adicional para a Administração.

7.3.6. Após a implantação, a contratada deverá disponibilizar, presencialmente junto à Prefeitura Municipal, pelo período mínimo de 20 (vinte) dias úteis, 01 (um) técnico capacitado, preferencialmente o mesmo que participou da conversão da base de dados, para acompanhamento das rotinas, orientação aos usuários e verificação do funcionamento dos sistemas.

7.4. DOS MÓDULOS E FUNCIONALIDADES A SEREM EXECUTADOS

7.4.1. A solução deverá contemplar todos os módulos e funcionalidades previstos no Termo de Referência, devendo funcionar de forma integrada e online, com compartilhamento de informações em tempo real, eliminação de retrabalho, padronização de dados, segurança da informação e controle de acesso por perfis de usuários.

7.4.2. O Sistema Integrado de Contabilidade, Finanças, Orçamento, Administrativo, Financeiro, Transparência Pública, Internet Banking, Controle Interno e Gestão de Emendas Parlamentares deverá atender ao SIAFIC, Decreto Federal nº 10.540/2020, LC nº 131/2009, SICONFI/STN, MSC, MDF, NBCASP, SIGA/TCM-BA, Lei nº 4.320/64, LRF e demais normas aplicáveis. Deverá permitir, entre outras funcionalidades, controle da programação financeira, cronograma mensal de desembolso, digitalização de documentos da despesa, emissão de relatórios legais, anexos contábeis e fiscais, integração com compras, patrimônio e transparência, controle de dotações, empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, conciliações bancárias, internet banking, ordem cronológica de pagamentos, geração da MSC, acompanhamento de emendas parlamentares, transparência ativa, criptografia, backups e controle de acesso.

7.4.3. O Sistema Integrado de Licitações, Compras, Contratos e Convênios deverá permitir a integração automática com os demais módulos, comunicação com o PNCP, cadastro e controle de contratos, atas, convênios, aditivos, apostilamentos, supressões, rescisões, vigências, saldos, fornecedores, solicitações de compras, centros de custos, dotações, ordens de fornecimento,

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

processos licitatórios, aplicação das regras da LC nº 123/2006, controle de pregão presencial, emissão de atas, relatórios gerenciais, alertas de vencimento, arquivos para prestação de contas e exportação de dados ao SIGA/TCM-BA.

7.4.4. O Portal Integrado de Informações, Ouvidoria — e-OUV e Lei de Acesso à Informação — e-SIC deverá operar em ambiente totalmente web, permitindo ao cidadão registrar pedidos de informação, manifestações de ouvidoria, consultas de tramitação, acompanhamento de processos, emissão de recibos e protocolos, anexação de documentos, controle de prazos, gerenciamento de solicitações, publicação de informações sobre receitas, despesas, contratos, convênios, licitações, contas públicas, relatórios fiscais, programas, ações, projetos e obras, em atendimento à Lei nº 12.527/2011 e à LGPD.

7.4.5. O Sistema Integrado de Business Intelligence — BI deverá disponibilizar ferramentas de inteligência de negócios, com painéis gerenciais, gráficos dinâmicos, análise de dados, alertas automáticos, auditor virtual, filtros interativos, visualização associativa, alternância de gráficos, maximização e minimização de painéis, além de acesso por dispositivos móveis, permitindo ao gestor acompanhar dados amplos de todos os módulos e subsidiar a tomada de decisões.

7.4.6. O Sistema Integrado de Protocolo deverá integrar-se aos demais módulos, manter cadastro centralizado de setores, partes interessadas, contribuintes, procuradores, órgãos judiciais e servidores autorizados, possibilitando o cadastro completo de processos, fases, partes, garantias, depósitos, objetos, documentos, andamentos, fluxos, prazos, compromissos, tarefas, audiências, tramitações, arquivamentos, recebimentos coletivos e alertas automáticos de novos processos.

7.4.7. O Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Contracheque Online, eSocial e Portal do Servidor deverá integrar-se à contabilidade por meio da execução orçamentária, permitindo o cadastro completo de servidores, cargos, vínculos, regimes, dependentes, eventos, verbas, bancos, lotações, férias, afastamentos, pensionistas, planos de cargos e salários, consignações, cálculos de folha, INSS, IRRF, FGTS, salário-família, 13º salário, férias, rescisões, diárias, vale-transporte, progressões, reajustes, relatórios funcionais e financeiros, arquivos bancários, RAIS, DIRF, SEFIP, CAGED, MANAD, PIS/PASEP, SIGA/TCM-BA, eSocial e demais obrigações legais. Também deverá permitir emissão de contracheque, ficha financeira, informe de rendimentos, atualização cadastral e acesso ao Portal do Servidor mediante login e senha.

7.4.8. O Sistema Integrado de Patrimônio deverá integrar-se ao módulo de contabilidade, permitindo cadastro de comissões patrimoniais, eventos contábeis, localização, classes de bens, termos de responsabilidade, seguradoras, tombamento individual e em série, transferências internas e externas, manutenções, baixas, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, impairment, inventário, controle de seguro patrimonial, gráficos evolutivos, Relatório Mensal de Bens, Livro Tombo, relatórios de transferência, baixa, inventário, bens adicionados e exportação de arquivos ao SIGA/TCM-BA.

7.4.9. O Sistema Integrado de Obras deverá integrar-se ao módulo de contabilidade e permitir o cadastramento de fiscais de obras e responsáveis, controle de medições e planilhas de obra, registro de início e término das medições, notas fiscais, atestadores, valores, armazenamento de documentos anexados aos contratos e controle dos prazos de término das obras, com alertas configuráveis ao gestor.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

7.4.10. O Sistema Integrado de Almoxarifado deverá integrar-se à contabilidade e permitir o cadastro de fornecedores, países, estados, municípios, unidades de medida, responsáveis por solicitações, produtos, materiais, almoxarifados, lotes, entradas, saídas, requisições, devoluções, transferências, inventários, estoque mínimo, alertas de estoque crítico, mapa de estoque, controle por almoxarifado e lote, rastreabilidade de materiais, notas fiscais de aquisição, importação de itens do empenho e integração com a liquidação contábil.

7.4.11. O Sistema de Plano de Contratação Anual — PCA deverá permitir o cadastro completo do Plano Anual de Contratações, com inclusão, remoção, gravação, cancelamento, busca, status de envio, número identificador, descrição, situação do plano, listagem das unidades gestoras, inclusão de itens, indicação de renovação contratual, edição final, salvamento em rascunho, consolidação de documentos de formalização de despesas e integração nativa com o PNCP para transmissão automatizada.

7.4.12. A solução também deverá contemplar os demais módulos e funcionalidades descritos no Termo de Referência, inclusive aqueles relacionados a arrecadação tributária, nota fiscal eletrônica de serviços, portal do contribuinte, frota de veículos, relatórios, geração de arquivos legais e modelos de documentos, observadas as especificações técnicas, legais e operacionais constantes dos anexos do processo.

7.5. DOS MODELOS, RELATÓRIOS E DOCUMENTOS DO SISTEMA

7.5.1. Os sistemas deverão permitir a emissão, geração, parametrização, personalização e exportação de relatórios, demonstrativos, documentos e modelos necessários às rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais, licitatórias e de pessoal.

7.5.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo, modelos e relatórios relacionados a empenhos, liquidações, ordens de pagamento, restos a pagar, demonstrativos fiscais, relatórios da LRF, anexos da Lei nº 4.320/64, RREO, RGF, MSC, SIOPE, SIOPS, MANAD, SIGA/TCM-BA, contratos, atas, convênios, aditivos, licitações, solicitações de compras, patrimônio, inventário, almoxarifado, folha de pagamento, contracheques, férias, rescisões, informes de rendimento, eSocial, protocolo, ouvidoria, e-SIC, BI e transparência pública.

7.5.3. Os modelos e relatórios deverão permitir, sempre que aplicável, filtros por período, unidade gestora, órgão, secretaria, centro de custo, fonte de recurso, fornecedor, servidor, contrato, processo, item, natureza da despesa, receita, situação e demais campos necessários ao controle e à tomada de decisão.

7.5.4. A solução deverá permitir a exportação de relatórios e documentos em formatos compatíveis com a necessidade da Administração, inclusive PDF, DOCX, XLSX e arquivos exigidos pelos órgãos de controle, admitindo assinatura digital quando cabível.

7.6. DO TREINAMENTO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO

7.6.1. A contratada deverá realizar treinamento dos usuários indicados pela Administração, abrangendo a operação dos módulos, fluxos de trabalho, emissão de relatórios, geração de arquivos, rotinas de controle, segurança de acesso e boas práticas de utilização da solução.

7.6.2. O suporte técnico deverá ser prestado por equipe habilitada, de forma presencial ou remota,

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

sempre que necessário, visando esclarecer dúvidas, corrigir falhas, orientar usuários, realizar ajustes e assegurar o funcionamento regular dos sistemas.

7.6.3. As solicitações de ajustes e configurações específicas deverão ser formalizadas pela Administração, cabendo à contratada avaliar a possibilidade de atendimento, informar o prazo necessário e executar a implementação quando compatível com o objeto contratado e com as funcionalidades da solução.

7.7. DA MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÕES E DISPONIBILIDADE

7.7.1. Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá garantir a manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, legal e evolutiva dos sistemas, inclusive atualizações decorrentes de alterações legislativas, normativas, operacionais, tecnológicas ou exigências dos órgãos de controle.

7.7.2. A contratada deverá assegurar a disponibilidade da solução, a integridade das bases de dados, a realização de backups, a segurança das informações, a criptografia dos dados, o controle de acesso por perfil de usuário e o registro de logs de operações.

7.7.3. Todos os módulos deverão permanecer integrados e online, com informações disponíveis em tempo real aos usuários autorizados, evitando duplicidade de dados, retrabalho, inconsistências e falhas de comunicação entre setores.

7.8. DO ENCERRAMENTO OU TRANSIÇÃO CONTRATUAL

7.8.1. Ao final da vigência contratual, ou em caso de transição para nova solução, a contratada deverá assegurar a disponibilização dos dados pertencentes à Administração em formato acessível, íntegro e utilizável, preservando o histórico das informações, documentos, cadastros, registros, relatórios e movimentações realizadas durante o contrato.

7.8.2. A contratada deverá prestar as informações técnicas necessárias à continuidade dos serviços públicos e à adequada transição dos dados, sem prejuízo da obrigação de manter a confidencialidade, segurança e integridade das informações municipais.

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$ 142.083,96 (cento e quarenta e dois mil oitenta e tres**

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

reais e noventa e seis 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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, 28 de Julho de 2026.

Zenilton Ribeiro Alcântara
Secretaria Municipal de Administração

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

ANEXO DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A avaliação da Prova de Conceito deverá verificar, de forma objetiva, a aderência da solução integrada de sistemas de gestão pública às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência.

A Comissão Técnica registrará, para cada requisito, se a solução atende ou não atende, podendo inserir observações complementares quando necessário, seguindo as seguintes disposições:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA DE CONCEITO

1. Fundamentação jurídica: A Prova de Conceito constitui etapa destinada exclusivamente à verificação objetiva da aderência da solução ofertada às especificações técnicas e funcionais constantes do Termo de Referência. Será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios da legalidade, isonomia, julgamento objetivo, motivação, vinculação ao edital, eficiência, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

2. Finalidade: Comprovar, mediante demonstração prática, que a solução atende integralmente às funcionalidades exigidas, afastando avaliações baseadas em declarações ou promessas futuras.

3. Natureza jurídica: A PoC possui caráter eminentemente técnico e verificatório, não constituindo fase de negociação nem oportunidade para complementação da proposta.

4. Momento de realização: Será realizada somente com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após o julgamento da proposta e antes da adjudicação.

5. Convocação: A convocação será realizada pelo Pregoeiro com antecedência mínima definida no edital, indicando data, horário, local e condições da demonstração.

6. Local: A demonstração ocorrerá nas dependências da Administração ou por ambiente virtual previamente autorizado.

7. Representantes: A empresa poderá indicar representantes técnicos habilitados para operar a solução, limitados ao número definido pela Comissão.

8. Comissão Técnica: A avaliação será conduzida exclusivamente pela Comissão Técnica designada pela autoridade competente.

9. Publicidade: Os atos serão públicos, admitida a presença dos licitantes interessados, preservadas informações protegidas por sigilo legal.

10. Não apresentação: A ausência injustificada, recusa em demonstrar ou impossibilidade de operação implicará reprovação da PoC e desclassificação da licitante.

CAPÍTULO II – COMISSÃO TÉCNICA

1. Composição: A Comissão será composta preferencialmente por três ou mais servidores com conhecimento em tecnologia da informação e gestão pública.

2. Perfil técnico: Os membros deverão possuir experiência compatível com os módulos avaliados.

3. Impedimentos: Aplicam-se as hipóteses de impedimento e conflito de interesses previstas na Lei nº 14.133/2021.

4. Competências: Planejar, conduzir, registrar, avaliar e emitir parecer conclusivo sobre a PoC.

5. Critérios objetivos: A Comissão limitar-se-á aos requisitos previstos no Termo de Referência, vedada inovação de exigências.

6. Deliberação: As decisões serão motivadas e preferencialmente por consenso; inexistindo, por maioria.

7. Ata: Será lavrada ata circunstanciada contendo cronologia dos atos, manifestações e resultados.

8. Ocorrências: Toda intercorrência deverá ser registrada imediatamente.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

9. Dúvidas: Questionamentos formulados pela Comissão e respectivas respostas integrarão a ata.
10. Encerramento: Ao final será emitido parecer técnico conclusivo.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

1. Preparação do ambiente: A Administração disponibilizará ambiente compatível para realização da demonstração.
2. Infraestrutura: Deverão existir energia, rede, projeção e mobiliário adequados.
3. Equipamentos: Os equipamentos poderão ser da licitante, salvo disposição diversa.
4. Internet: A conexão deverá permitir acesso integral às funcionalidades online.
5. Ambiente operacional: A solução deverá operar em ambiente web, sem instalação local, conforme especificações.
6. Banco de dados: Deverá ser apresentado banco de demonstração com dados suficientes para comprovação das rotinas.
7. Dados fictícios: É vedada a utilização de dados reais protegidos por sigilo.
8. Credenciais: As credenciais necessárias serão disponibilizadas antes do início.
9. Ordem: A demonstração seguirá a sequência definida pela Comissão.
10. Demonstração prática: Cada funcionalidade deverá ser executada em tempo real.
11. Execução: A Comissão poderá solicitar repetição de rotinas e consultas.
12. Funcionalidades adicionais: Somente poderão ser exigidas funcionalidades previstas no Termo de Referência.
13. Diligências: Admitidas apenas para esclarecimento de dúvidas, vedada complementação da solução.
14. Suspensão: A Comissão poderá suspender a sessão por motivo devidamente justificado.
15. Retomada: A retomada ocorrerá em data registrada em ata.
16. Registro audiovisual: A Administração poderá gravar integralmente a sessão.
17. Ata final: Ao término será lavrada ata contendo o resultado individual de cada requisito.

CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1. Requisitos essenciais: São eliminatórios os requisitos identificados como essenciais no roteiro de avaliação.
2. Requisitos classificatórios: Os demais requisitos comporão o percentual global de atendimento.
3. Conceito 'Atende': Quando a funcionalidade for demonstrada integralmente, em conformidade com o Termo de Referência.
4. Conceito 'Atende Parcialmente': Quando houver atendimento incompleto, sem comprometimento total da funcionalidade.
5. Conceito 'Não Atende': Quando inexistente a funcionalidade ou inviável sua demonstração.
6. Objetividade: Cada item será avaliado exclusivamente mediante evidência prática e verificável.
7. Vedação à subjetividade: É proibida avaliação baseada em aparência da interface, preferência pessoal ou expectativa de desenvolvimento futuro.
8. Vedação de customizações: Não será admitido desenvolvimento, parametrização extraordinária ou correção de código durante a PoC.
9. Parecer técnico: O parecer deverá indicar, de forma motivada, o resultado de cada requisito e a conclusão final da Comissão.

CAPÍTULO V – CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

Percentual mínimo: A licitante será considerada aprovada quando atender a 100% dos requisitos essenciais e, cumulativamente, a no mínimo 95% do total dos requisitos avaliados.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Requisitos essenciais: São aqueles expressamente identificados como críticos à execução contratual, especialmente relacionados ao SIAFIC, segurança, integração, transparência, auditoria, LGPD e geração de arquivos obrigatórios.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Cálculo do percentual: O percentual será obtido pela razão entre os requisitos atendidos e o total de requisitos avaliados, excluídos apenas os itens não aplicáveis devidamente justificados pela Comissão.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Tratamento das inconsistências: Inconsistências pontuais poderão ensejar diligência apenas para esclarecimento, sem permitir correção da solução, inclusão de funcionalidades ou alteração da proposta.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Reprovação: Será reprovada a licitante que deixar de atender qualquer requisito essencial, não alcançar o percentual mínimo ou inviabilizar a demonstração prática.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

CAPÍTULO VI – TEMPO MÁXIMO DE DEMONSTRAÇÃO

Cronograma: A Comissão divulgará cronograma contendo ordem dos módulos, horários e tempo destinado a perguntas técnicas.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Tempo por módulo: A demonstração observará tempo máximo definido pela Comissão, proporcional à complexidade dos módulos, assegurando tratamento isonômico.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Intervalos: Poderão ser concedidos intervalos técnicos para preservação da continuidade dos trabalhos, devendo constar em ata.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Encerramento: Concluída a demonstração, a Comissão encerrará a sessão e iniciará a consolidação dos resultados.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

CAPÍTULO VII – DILIGÊNCIAS

Hipóteses permitidas: Admite-se diligência exclusivamente para esclarecer dúvidas surgidas durante a demonstração ou confirmar informações constantes da documentação apresentada.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Limites: É vedada qualquer diligência destinada à complementação da proposta, implementação de funcionalidades, substituição de módulos ou alteração do ambiente demonstrado.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Vedação de desenvolvimento posterior: Não será admitida programação, codificação, instalação de novos componentes ou desenvolvimento de funcionalidades após o início da PoC.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Vedação de alteração da solução: A solução apresentada deverá corresponder àquela ofertada na proposta, sendo vedada a substituição por produto diverso ou versão incompatível.
Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

CAPÍTULO VIII – BOAS PRÁTICAS DE AVALIAÇÃO

1. **Objetividade:** Toda avaliação deverá basear-se em evidências verificáveis obtidas durante a execução prática das funcionalidades.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

2. **Isonomia:** As mesmas condições de demonstração, tempo, infraestrutura e critérios serão aplicados a qualquer licitante eventualmente convocada.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

3. **Motivação:** Toda conclusão da Comissão deverá ser fundamentada e vinculada a requisito específico do Termo de Referência.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

4. **Vinculação ao edital:** É vedada a exigência de funcionalidades, certificações ou características não previstas no edital e em seus anexos.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

5. **Vedação ao direcionamento:** Não serão admitidos critérios subjetivos, preferências pessoais, avaliação estética da interface ou qualquer parâmetro estranho ao instrumento convocatório.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Recursos: O resultado da PoC integrará a motivação do julgamento, observando-se os prazos e meios recursais previstos na legislação e no edital.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Homologação: A aprovação na PoC constituirá condição para prosseguimento do certame e adjudicação do objeto.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Arquivamento: Toda documentação produzida, atas, registros audiovisuais e planilhas de avaliação integrarão o processo administrativo.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Responsabilidades: A licitante responderá pela veracidade das informações demonstradas e a Comissão pela regularidade e motivação da avaliação.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

Casos omissos: Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observadas a Lei nº 14.133/2021, o edital e os princípios da administração pública.

Diretriz operacional: a Comissão deverá registrar objetivamente as evidências observadas, identificando telas, relatórios ou operações que fundamentaram a conclusão, evitando avaliações genéricas.

BLOCO 1 – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Para fins de aprovação, a solução deverá atender, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos avaliados, sem prejuízo da possibilidade de reprovação caso não seja atendido requisito considerado essencial, crítico ou indispensável à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados ao SIAFIC, transparência pública, segurança da informação, auditoria, integração entre módulos, exportações obrigatórias, migração de dados, suporte, manutenção, atualização legal e atendimento aos órgãos de controle.

REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
1	Compatibilidade de navegadores	Demonstrar o funcionamento da solução em ambiente web, no mínimo nos navegadores Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox.		

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
2	Ambiente online/web	Comprovar que os sistemas são operados exclusivamente em ambiente online, com acesso por navegador de internet, dispensando instalação local nos equipamentos dos usuários.		
3	Arquitetura da solução	Demonstrar arquitetura integrada, com interface web, camada de serviços/regras de negócio e banco de dados compatível com a solução ofertada.		
4	Usuários ilimitados	Demonstrar que a solução permite acessos simultâneos e número ilimitado de usuários, conforme previsto para os módulos contratados.		
5	Controle de usuários e permissões	Demonstrar cadastro de usuários, grupos, perfis de acesso, permissões e restrições por módulo, rotina, relatório ou funcionalidade.		
6	Senhas individualizadas	Demonstrar controle de acesso por senhas diferenciadas e restrição de uso individual por usuário.		
7	Histórico de acesso	Comprovar registro do histórico de acesso dos usuários aos módulos, páginas e funcionalidades do sistema.		
8	Auditoria das operações	Demonstrar logs/auditoria das operações de inclusão, alteração e exclusão de informações, com registro de usuário, data, hora e dados modificados.		
9	Segurança da informação	Demonstrar mecanismos de segurança, proteção de dados, confidencialidade, controle de acesso, bloqueio de usuários e criptografia dos dados.		
10	LGPD	Demonstrar recursos de conformidade com a LGPD, especialmente controle de acesso, proteção de dados pessoais, rastreabilidade e segurança das informações.		
11	Backup	Demonstrar rotina de backup da base de dados, inclusive com possibilidade de realização enquanto os usuários trabalham no sistema.		
12	Recuperação de dados	Demonstrar mecanismos de restauração/recuperação da base de dados, compactação/descompactação de backup e preservação da integridade das informações.		
13	Portal integrado de aplicações	Demonstrar ambiente integrado que permita acesso centralizado aos módulos contratados, com navegação entre sistemas e compartilhamento de informações.		
14	Integração entre módulos	Demonstrar integração automática entre os módulos, com aproveitamento de cadastros, informações e dados estruturantes, evitando retrabalho e duplicidade.		
15	Base integrada	Demonstrar mecanismo integrado que permita a unificação das informações oriundas dos sistemas estruturantes em ambiente único.		
16	Relatórios e filtros	Demonstrar ferramenta de emissão de relatórios com filtros, agrupamentos, seleção de parâmetros e visualização em tela.		
17	Relatórios personalizados	Demonstrar possibilidade de criação de novos relatórios personalizados com base nos relatórios existentes.		
18	Exportação de relatórios	Demonstrar exportação de relatórios e dados em formatos como PDF, XLSX, DOCX, HTML ou equivalentes, com possibilidade de assinatura digital quando aplicável.		
19	Atendimento online	Demonstrar ferramenta ou canal de atendimento online para suporte aos usuários sobre o modo de operação das rotinas do sistema.		
20	Manuais e suporte ao usuário	Apresentar manuais, tutoriais, base de conhecimento, repositório eletrônico ou outro mecanismo de apoio à operação da solução.		

SIAFIC, CONTABILIDADE, ORÇAMENTO, FINANÇAS, TRANSPARÊNCIA, INTERNET BANKING E EMENDAS PARLAMENTARES

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
21	SIAFIC	Demonstrar aderência ao Decreto Federal nº 10.540/2020, relativo ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.		
22	Lei da Transparência	Demonstrar aderência à LC nº 131/2009, com publicação das informações exigidas em meio eletrônico de amplo acesso público.		
23	SICONFI/STN	Demonstrar aderência aos requisitos do SICONFI/STN e geração das informações necessárias.		

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
24	MSC	Demonstrar geração automática da Matriz de Saldos Contábeis - MSC, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional.		
25	MDF/RREO/RGF	Demonstrar emissão dos demonstrativos fiscais, inclusive RREO e RGF, conforme edição vigente do Manual de Demonstrativos Fiscais.		
26	NBCASP	Demonstrar compatibilidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.		
27	SIGA/TCM-BA	Demonstrar geração de arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o SIGA/TCM-BA, em formato adequado.		
28	Prestação de contas	Demonstrar emissão dos demonstrativos e relatórios contábeis e fiscais exigidos para prestação de contas mensal e anual.		
29	Lançamentos de receita e despesa	Demonstrar movimentações sintéticas e analíticas de lançamentos de receitas e despesas nos cadastros.		
30	Programação financeira	Demonstrar controle da programação financeira e geração do cronograma mensal de desembolso.		
31	Documentos da despesa	Demonstrar anexação, digitalização e gravação de documentos vinculados ao processo de despesa, como notas fiscais, recibos e contratos, em todas as fases.		
32	Leis 4.320/64 e LRF	Demonstrar emissão de relatórios e anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64, LC nº 101/2000, portarias e instruções normativas aplicáveis.		
33	PPA, LDO e LOA	Demonstrar elaboração, cadastro, acompanhamento, cópia de dados e emissão de relatórios relativos ao PPA, LDO e LOA.		
34	Assinaturas em relatórios	Demonstrar configuração de assinaturas em relatórios.		
35	Informações adicionais	Demonstrar possibilidade de cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidades específicas em cadastros.		
36	Integração com compras	Demonstrar integração do sistema contábil com o sistema de compras, licitações e contratos.		
37	Integração com patrimônio	Demonstrar integração com o sistema de patrimônio para lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão, baixas e demais fenômenos patrimoniais.		
38	Múltiplas telas	Demonstrar abertura simultânea de mais de uma opção do menu principal, sem novo acesso ao sistema.		
39	PCASP	Demonstrar parametrização conforme Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e procedimentos contábeis.		
40	Cronologia de pagamentos	Demonstrar recursos relacionados à cronologia de pagamentos, inclusão de documentos de cobrança, publicação em tempo real e emissão de relatórios.		
41	Despesas extraorçamentárias	Demonstrar controle de despesas extraorçamentárias, repasses financeiros, consórcios, suprimentos de fundos e subvenções sociais.		
42	Execução orçamentária	Demonstrar relatórios de empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar e controle de saldos de contas bancárias.		
43	Anulações	Demonstrar anulação total e parcial de empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias, com auditoria das operações.		
44	Controle de dotações	Demonstrar cadastro e controle de dotações, créditos suplementares, especiais e extraordinários, bloqueios e desbloqueios.		
45	Saldo insuficiente	Demonstrar controle que impeça a utilização de dotação com saldo insuficiente.		
46	Fontes de recursos	Demonstrar cadastramento de fontes de recursos com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento.		
47	Restos a pagar	Demonstrar controle de restos a pagar por exercício, inscrição, cancelamento, pagamentos e relatórios.		
48	Encerramento do exercício	Demonstrar fechamento automático do exercício financeiro, apuração de resultado, gestão de saldos e restos a pagar.		
49	Educação, saúde e pessoal	Demonstrar relatórios de acompanhamento dos gastos com educação, saúde e pessoal.		
50	SIOPS/SIOPE	Demonstrar emissão ou geração de informações para SIOPS e SIOPE, quando aplicável.		
51	MANAD	Demonstrar geração de arquivos conforme MANAD, quando aplicável.		
52	Razões analíticos	Demonstrar geração dos razões analíticos das contas integrantes dos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.		
53	Balancetes e balanço	Demonstrar elaboração de balancetes mensais, balanço anual e anexos legais.		

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E CONVÊNIOS

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
67	Integração automática	Demonstrar integração automática com os demais módulos, reaproveitando cadastros de fornecedores, dotações, órgãos, unidades, despesas e credores.		
68	PNCP	Demonstrar comunicação direta com o Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP para publicação dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.		
69	Cadastro de contratos	Demonstrar cadastro completo de contratos, com número, fornecedor, CNPJ, processo, objeto, valor, datas, modalidade, parecer jurídico e status.		
70	Vigência contratual	Demonstrar controle de vigência contratual, alertas de vencimento e bloqueio de execução após expiração do prazo.		
71	Execução contratual	Demonstrar execução de contratos e atas de registro de preços pelas áreas responsáveis, com rastreabilidade das ações.		
72	Documentos do contrato	Demonstrar anexação de arquivos e documentos relacionados ao contrato.		
73	Aditivos e ajustes	Demonstrar registro de aditivos, supressões, apostilamentos, número do processo, objeto, data, natureza, valor, autorização, parecer jurídico e publicação.		
74	Convênios	Demonstrar cadastro, controle e gerenciamento de convênios, participantes, esfera concedente, vigência, publicações, valores de crédito e débito e contas vinculadas.		
75	Repasses financeiros	Demonstrar registro e acompanhamento de repasses financeiros recebidos referentes aos convênios.		
76	Relatórios de instrumentos	Demonstrar relatórios gerenciais sobre contratos, atas, aditivos, convênios e execução dos instrumentos firmados.		
77	DFD e PCA	Demonstrar cadastramento do Documento de Formalização da Demanda e integração com o Plano de Contratações Anual.		
78	Locais de entrega	Demonstrar registro de locais de entrega e controle das entregas com base nas solicitações formalizadas.		
79	Dotação orçamentária	Demonstrar bloqueio de ordens de fornecimento sem dotação orçamentária vinculada, salvo hipóteses de registro de preços.		

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
80	Consulta de saldo	Demonstrar consulta, em tempo real, do saldo disponível na dotação orçamentária vinculada à solicitação.		
81	Bloqueio por saldo insuficiente	Demonstrar bloqueio de novas ordens de fornecimento quando o saldo da dotação for insuficiente.		
82	Centro de custo	Demonstrar identificação de centro de custo, local de entrega e destinação do material em campos específicos.		
83	Aprovação de solicitações	Demonstrar fluxo de análise e aprovação formal das solicitações de compras.		
84	Cancelamento de solicitações	Demonstrar cancelamento de solicitações com restituição automática do saldo à dotação de origem.		
85	Pedido após empenho	Demonstrar regra que impeça a emissão de pedidos a fornecedores antes do empenho correspondente.		
86	Processos licitatórios	Demonstrar tela de cadastro de processos licitatórios com número, objeto, modalidade, datas, itens, documentos e fases.		
87	Ordem dos itens	Demonstrar possibilidade de reorganização manual da ordem dos itens listados no edital.		
88	LC nº 123/2006	Demonstrar aplicação automática das regras de ME/EPP, cotas, exclusividade e empate ficto.		
89	Agrupamento de itens	Demonstrar identificação e agrupamento de itens iguais, com unificação e soma de quantitativos.		
90	Certidões	Demonstrar cadastro e controle da validade das certidões exigidas nas contratações.		
91	Pregão presencial	Demonstrar funcionalidades de pregão presencial, critérios de julgamento, intervalo de lances, credenciamento, desclassificação, lances, negociação, ocorrências, suspensão, reabertura e ata automática.		
92	Comissão de licitação	Demonstrar cadastro de Comissões de Licitação, membros e atribuições.		
93	Fornecedores	Demonstrar cadastro de fornecedores com ramo de atividade, documentos, certidões, materiais fornecidos e dados bancários.		
94	Solicitações por secretaria	Demonstrar controle de solicitações de compra por secretaria, impedindo acesso indevido por usuários de outras unidades.		
95	Rescisão contratual	Demonstrar registro de rescisão de contrato ou aditivo, com motivo, data, publicação, multa, indenização, fundamento legal e imprensa oficial.		
96	Consumo contratual	Demonstrar controle de consumo de contrato, com alerta quando abaixo ou acima da média.		
97	Relatórios contratuais	Demonstrar relatórios de saldo de contratos, contratos vigentes, vencidos e por fornecedor.		
98	Exportação SIGA	Demonstrar exportação dos arquivos relativos ao SIGA/TCM-BA.		

PORTAL INTEGRADO, E-SIC, E-OUV E TRANSPARÊNCIA

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
99	Portal web	Demonstrar portal totalmente web, dispensando instalação de programas ou aplicativos.		
100	Tramitação de processos	Demonstrar consulta de tramitação de processos e documentos.		
101	Pedido de informação	Demonstrar cadastro de pedidos de informação pelo cidadão, com controle de prazo legal.		
102	Indicadores gerenciais	Demonstrar acompanhamento de metas, indicadores constitucionais, LRF e fontes de recursos por gráficos.		
103	Cruzamento de dados	Demonstrar cruzamento de dados estratégicos para geração de indicadores de apoio à decisão.		
104	Relatórios fiscais	Demonstrar publicação de RREO, RGF e demais relatórios fiscais no portal.		
105	Publicação de repasses	Demonstrar publicação de repasses ou transferências de recursos financeiros.		
106	Publicação de contratos	Demonstrar publicação automática de contratos e convênios a partir do módulo próprio.		
107	Programas, ações e obras	Demonstrar publicação de informações sobre programas, ações, projetos e obras.		
108	Contas públicas	Demonstrar publicação automática de informações de contas públicas geradas pela contabilidade e orçamento.		
109	Licitações	Demonstrar publicação automática de editais e informações de licitações geradas pelo módulo de compras e licitações.		
110	Fale conosco	Demonstrar funcionalidade de fale conosco com encaminhamento ao setor competente.		

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
111	Ouvidoria	Demonstrar registro de comentários, sugestões, críticas, denúncias e manifestações de ouvidoria via site.		
112	Estatísticas de acesso	Demonstrar histórico de acompanhamento e estatísticas de acesso ao site.		
113	Serviço de Informação ao Cidadão	Demonstrar controle do SIC, gerenciamento em área restrita, solicitações pendentes e respondidas, recibo e código de verificação.		
114	Cadastro de pessoa física	Demonstrar cadastro de pessoa física com dados mínimos exigidos.		
115	Cadastro de pessoa jurídica	Demonstrar cadastro de pessoa jurídica com dados mínimos exigidos.		
116	Processos administrativos	Demonstrar controle de processos administrativos, requerimentos, correspondências, ofícios e documentos.		
117	Fases e andamentos	Demonstrar cadastro de processos, fases, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos.		
118	Fluxo processual	Demonstrar controle do andamento processual por fluxo, envio entre setores, recebimento, cancelamento e finalização.		
119	Arquivamento	Demonstrar rotina de arquivamento de processos, com local físico, temporariedade, sala, prateleira, estante e caixa.		
120	Processos em atraso	Demonstrar rotina que sinalize processos em atraso.		
121	Pesquisa de processos	Demonstrar pesquisa por número do processo/ano, CPF ou CNPJ.		
122	Relatórios de processos	Demonstrar relatórios de histórico, situação, tipos de solicitação, serviços de atendimento, movimentações, origem/destino e deferimento.		

BUSINESS INTELLIGENCE - BI

REQUISITO	MÓDULO / TEMA	DESCRIÇÃO DA FUNCIONALIDADE A DEMONSTRAR	ATENDE? SIM/NÃO	OBSERVAÇÕES
123	Painéis gerenciais	Demonstrar painéis de controle com gráficos dinâmicos, indicadores e análise de dados.		
124	Auditor virtual	Demonstrar configuração de alertas automáticos que atuem como auditor virtual, apresentando dados relevantes ao usuário.		
125	Dados de todos os módulos	Demonstrar BI com dados amplos oriundos dos módulos contratados.		
126	Visualização associativa	Demonstrar visualização associativa com respostas rápidas por tabelas de negócio relacionadas.		
127	Filtros interativos	Demonstrar aplicação de filtros de dimensões de forma interativa.		
128	Limpeza de filtros	Demonstrar limpeza total ou seletiva dos filtros aplicados.		
129	Alteração de gráficos	Demonstrar mudança rápida do tipo de gráfico ou forma de visualização.		
130	Maximizar/minimizar	Demonstrar maximização e minimização de gráficos na tela.		
131	Acesso mobile	Demonstrar visualização dos painéis em dispositivos móveis com interface atrativa e interativa.		

RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Total de requisitos avaliados:

Total de requisitos atendidos: _____

Percentual de atendimento apurado: _____ %

Resultado da avaliação: ( ) APROVADA ( ) REPROVADA

Observações gerais da Comissão Técnica:

_____

_____

_____

Local e data: _____

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

Comissão Técnica de Avaliação

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Nome: _____ Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00x/2026
MINUTA DO CONTRATO N°____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO 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 xxxxxxxxxxxxxxxxx, 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 n° 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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;

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 dezesseis 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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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.

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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: xxxxxxx

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74

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 n° 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-

Pça. dos Poderes, 95 - Centro - Brotas de Macaúbas - Ba
(77)98822-0270 www.brotasdemacaubas.ba.gov.br CNPJ: 13.797.600/0001-74