PREGÃO ELETRÔNICO
016/2026-PMI/BA

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Ibotirama - CNPJ: 13.798.152/0001-23

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e às obrigações do e-Social, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R$ 364.347,27 (trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos).

DATA DE INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS
Dia 22/10/2026 às 8:30h00min (horário de Brasília)

DATA DO FIM DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS
Dia 05/11/2026 às 08h00min (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 05/11/2026 às 08h30min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço global

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:
NÃO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://bll.org.br/ (BLL Compras), Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), ou http://www.ibotirama.ba.gov.br.

- EDITAL DE LICITAÇÃO -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2026-PMI/BA

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 083/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE IBOTIRAMA/BA**, por meio do **Departamento de Licitação, Contratos e Convênios**, sediado na Praça Ives de Oliveira, nº 78, 1º Andar, Centro, Ibotirama/BA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL,** com a **prestação contínua/execução continuada**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 007, de 15 de janeiro de 2024 (Regulamentação da NLLC), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O procedimento licitatório será conduzido pelo Pregoeiro e equipe de apoio designados pelo **Decreto Municipal nº 055/2025, de 12 de março de 2025:** Neylon Nichelle Pereira de Sá Teles (Pregoeiro), e Equipe de Apoio: Fernando Mendonça de Brito, Rafael Barbosa Soares e Diego Souza de Medeiros.

10.1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão Patrimonial, destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e às obrigações do e-Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em **lote único**, considerando a necessidade de integração entre os sistemas e os serviços de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.1.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL COMPRAS" constante da página eletrônica da empresa BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (Provedor).

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo BLL Compras. (Provedor do Sistema).

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site https://bll.org.br/, opção "Sistema".

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus anexos, e que estiverem previamente credenciados no Sistema do BLL Compras (https://bll.org.br/).

2.3. Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital bem como apresentar o **Anexo VI** caso sagre-se vencedora.

2.3.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, bem como na Lei nº 14.133, de 2021.

2.3.2 O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

2.4. 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.

2.5. 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.

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

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.8.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.8.3. sociedades cooperativas;

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

2.8.5. 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;

2.8.6. 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;

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

2.8.8. 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;

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

2.8.10. 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;

2.8.11. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.8.13. 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.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.7 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.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

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

2.12. O disposto nos itens 2.8.5 e 2.8.6 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.

2.13. 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.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.11 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.

10.2 DO ORÇAMENTO ESTIMADO

3.1 O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

3.3.5. Os documentos supracitados deverão ser apresentados também juntamente com os documentos de habilitação.

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.

3.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

3.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

3.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6. constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

3.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendários anteriores;

3.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações;

3.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até o horário do fim de acolhimento das propostas definido neste edital.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total do grupo/lote;

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

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

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

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

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

4.7. 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.

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

4.8. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até o horário do fim de acolhimento das propostas definido neste edital.

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 total do objeto**.

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 ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 10,00 (dez reais).

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. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em

coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.16.1. 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.

5.16.2. A licitante mais bem 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.

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

5.16.4. 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.

5.16.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.17. 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.

5.17.1. 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:

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

5.17.1.2. 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;

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

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

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

5.17.2.1. 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;

5.17.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.18. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

5.19.1. 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.

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

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

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie via sistema 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.

5.19.4.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado. A proposta deverá ser assinada de forma Eletrônica/Digital e estar acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura (https://validar.iti.gov.br).

5.19.4.2. O arrematante deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **Anexo III** a este Edital, sob pena de desclassificação.

5.19.4.3. A proposta deverá conter a descrição do objeto, unidade, quantidade, valor unitário, valor total, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.19.4.4. 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.

5.19.4.5. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes nos preços até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais.

5.20. 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 2.8 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. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

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

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.7 e 4.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

6.8. 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. 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;

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

6.9.2. 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.

7.10 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.

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.

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

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

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

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 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 ou encaminhados pelo sistema do Pregão eletrônico.

7.6. 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).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou, 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.

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

7.9. A habilitação será verificada por meio da documentação encaminhada via sistema após solicitação do pregoeiro, em atendimento aos previstos no Termo de Referência, 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas horas)**, contado da solicitação do pregoeiro.

7.11. A verificação da documentação de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

7.12. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.12.1. 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

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

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio 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.

7.14. 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 8.10.1.

7.15. 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.

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

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **10 (dez)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **10 (dez)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

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

8.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

8.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. Os prazos dos itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 8.3 poderão ser prorrogados, por i gual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

8.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9. DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

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

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

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

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

9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

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

9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (www.bll.org.br/).

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.2.4. deixar de apresentar amostra; ou

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

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

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

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

10.1.6. fraudar a licitação;

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

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

10.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

10.2. 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:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. 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.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.4. A multa será recolhida em percentual de 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

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

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8, 11.1.9, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, 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.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

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

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

10.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

10.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do sistema: https://bll.org.br/ (BLL Compras).

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

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

12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico https://bll.org.br/ (BLL Compras) e no site oficial do município https://www.ibotirama.ba.gov.br/site/diariooficial.

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

12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;
12.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
12.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
12.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial Final;
12.11.4. ANEXO IV – Termo Declaratório;

12.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

12.11.6. ANEXO VI - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021);

12.11.7. ANEXO VII - Modelo de declaração de existência de cargos reservados previsto em lei e em outras normas especificas (art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021).

12.11.8. ANEXO VIII – Modelo de Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

Ibotirama/BA, 13 de outubro de 2026.

WILSON DE OLIVEIRA LEITE
Secretário Municipal de Planejamento, Adm. e Finanças
Matrícula Funcional nº 3792

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 083/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e às obrigações do e-Social, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 008, de 16 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O objeto da presente licitação enquadra-se como **serviço contínuo**, tendo em vista que se trata de Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, necessários ao atendimento permanente das atividades administrativas do Município; a formalização do contrato, ou de outro instrumento jurídico que o substitua, assegurará a definição clara das regras aplicáveis à execução da contratação, especialmente quanto às especificações dos sistemas, condições de execução, obrigações da contratada, suporte e critérios de fiscalização, permitindo o adequado planejamento, controle e acompanhamento dos serviços, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

SISTEMAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), contemplando os módulos de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA), Convênios, Licitações e Contratos.	MÊS	12	R$ 12.800,00	R$ 153.600,00

2	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal (em atendimento ao decreto nº 10.540/20 SIAFIC)	MÊS	12	R$ 2.600,51	R$ 31.206,12
3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento as obrigações do E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 4.150,00	R$ 49.800,00
4	Sistema Web de Gestão Patrimonial para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, destinado ao controle e acompanhamento dos bens patrimoniais do Município.	MÊS	12	R$ 3.291,96	R$ 39.503,52
5	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque online e aplicativo mobile)	MÊS	12	R$ 1.763,54	R$ 21.162,48
6	Serviço de transparência pública para a Prefeitura Municipal e Fundos (em atendimento a Lei Complementar 131/09 e ao Decreto nº 10.540/20-SIAFIC)	MÊS	12	R$ 2.088,67	R$ 25.064,04
7	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	SERV	1	R$ 44.011,11	R$ 44.011,11
				VALOR TOTAL ESTIMADO R$	**364.347,27**
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos.					

FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (SIAFIC).

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
03. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
05. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
07. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
08. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
15. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;

34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;

59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá "configurar" a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portável para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.

83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
92. Permitir emissão de Razão acumulado.
93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
94. Permitir controle de saldos das contas extras.
95. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
96. Permitir cadastro de feriados municipais.
97. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
99. Permitir cadastro de centro de custo.
100. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
101. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
105. Permitir pagamento em lote das liquidações.
106. Permitir bloqueio do fundamento.
107. Permitir a importação pré-empenho.
108. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
110. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
111. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
112. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.
113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
114. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
116. Permitir geração de razão por nível.
117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almoxarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.

118. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
120. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.
121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
123. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.
125. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

APLICATIVO

1. Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e IOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.
2. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.
3. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.
4. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.
5. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.
6. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de barras e pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.
7. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.
8. Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.
9. Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.
10. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.
11. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.
12. Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
13. Permitir a visualização do saldo contábil.
14. Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.

15. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
16. Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
17. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
18. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
19. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
20. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
21. Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
22. Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
23. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
24. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
25. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

1. Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
2. Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
3. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.
4. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
5. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.
6. Permitir a rápida alternância da visualização de gráficos entre os formatos de barras, pizza e linha, facilitando a análise e interpretação dos dados.
7. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
8. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
9. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.

6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.
27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.

34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/2020 – SIAFIC

1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Prefeitura/Autarquias);
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Permitir o cadastramento de ações.

2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.
4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
7. Orientar a elaboração da LOA.
8. Permitir o lançamento de receitas.
9. Permitir o lançamento de despesas.
10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
11. Permitir o lançamento de renúncias.
12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- Capa;
- Projeto de lei;
- Prioridades e metas;
- Memória de cálculo;
- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:

- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Resumo geral da receita e despesa;
- Resumo geral da receita;
- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durantes os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção;
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.

23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Concorrência, Pregão...
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
17. Possuir relatório de cotação.
18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.

21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/convenente, número e data dos pareceres, convenente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO DE CONTRATOS

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.

15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
6. Armazenar para cada registro de vinculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;

20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;

21. Permitir a importação e exportação de arquivos.

22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;

23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;

24. Emitir relatórios para análises gerenciais;

25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;

26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;

27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;

28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;

29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);

30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;

31. Emitir comprovante de rendimentos;

32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;

33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:

- **33.1.** Simulação de aumentos salariais;
- **33.2.** Simulação do pagamento de 13º salário;
- **33.3.** Simulação do pagamento de férias;

34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;

35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;

36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;

37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;

38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;

39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;

40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);

41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;

42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;

43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos autuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;

44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;

45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);

46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;

47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;

48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;

49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.

50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);

51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;

52. Emitir aviso prévio;

53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

54. Gerar arquivo GRRF.RE;

55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;

56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;

57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxilio alimentação;

58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;

59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;

60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;

61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;

62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado;

63. Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);

64. Gerar exportação para o sistema do SIOPE.

65. Gerar exportação para o sistema do CAGED.

66. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.

67. Célere processamento da folha de pagamento do mês;

68. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

69. Atender as exigências do E-Social.

70. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;

71. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.

72. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.

73. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.

74. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.

75. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.

76. Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.

77. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.

78. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.

79. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Indice de Desoneração da Folha.

80. Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.

81. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.

82. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.

83. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.

84. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.

85. Permitir que limite acesso por secretaria.

86. Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.

87. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.

88. Permitir criar filtros e salvá-los.

89. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.

90. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.

91. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.

92. Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rúbricas, conforme layout predefinido.

93. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.

94. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.

95. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.

96. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente

97. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.

98. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.

99. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.

100. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200

101. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.

102. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.

103. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.

104. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.

105. Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.

106. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).

107. Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado

2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;

3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;

4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;

5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;

7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;

8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;

9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

10. Permitir o cadastro da foto do bem;

11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;

12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;

13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;

14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;

15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;

16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;

18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;

21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;

22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;

23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;

24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;

25. Geração do Livro de Tombo;

26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);

27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.

28. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

29. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.

30. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.

31. Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.

PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

1. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matricula e fornecimento de senha especifica, garantido a confidencialidade da informação;
2. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
3. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
4. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
5. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
6. Disponibilização de informes de rendimentos anual;
7. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
8. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
9. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:

a) Acesso ao Contracheque.
b) Acesso aos seus informes de rendimento.
c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (Em atendimento a LC 131/2009 e ao Decreto n. 10.540/2020 – SIAFIC)

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

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

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

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

a) previsão;

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

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações:

a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente;
b) Nome completo do agente público;
c) Número de identificação (matrícula);
d) Cargo;
e) Regime;
f) Valor Base de Salário do Cargo;
g) Provento;
h) Descontos;
i) Valor Líquido.

DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Migração das Informações em Uso:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Ibotirama - Bahia**, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, 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.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);
- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;
Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico especifico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O Município informa que não dispõe de Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente instituído para o exercício vigente. Assim, a presente contratação foi planejada com base nas demandas administrativas identificadas pelas Unidades Gestoras e na necessidade de continuidade dos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas, mediante Termos de Contrato, a ser celebrado entre o Município de Ibotirama, representado por autoridade competente das respectivas Unidades Gestoras, na qualidade de Contratante, e o licitante vencedor, doravante denominado Fornecedor.

5.2 O Termo de Contrato resultante desta licitação, seguirá as disposições da Lei nº 14.133/2021, do edital, de seus anexos e das demais normas legais aplicáveis, sendo sua minuta previamente analisada pela Assessoria Jurídica da Administração, conforme determina o art. 53 da referida legislação.

5.3 A assinatura do contrato deverá ocorrer no **prazo de até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação formal do adjudicatário, sendo condição para sua celebração a manutenção das condições de habilitação exigidas na fase de licitação. O edital, seus anexos, a proposta vencedora e os demais documentos apresentados farão parte integrante do contrato.

5.4 O não comparecimento injustificado do adjudicatário ou o descumprimento das condições para contratação autorizará a Administração a convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 90 da Lei n.º 14.133/2021.

5.5 Durante toda a vigência da presente licitação e dos contratos que dela resultarem, o fornecedor consagrado obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

5.6 Incumbirá à Contratante providenciar, à sua conta, a publicação do extrato do Contrato na Imprensa Oficial, até 20 (vinte) dias da assinatura do contrato. O mesmo procedimento se adotará com relação aos possíveis termos aditivos**.**

5.7 O Termo de Contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no artigo 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

Subcontratação

5.8 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

5.9 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

6.1 A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato e emissão da respectiva ordem de serviço pelo setor responsável, devendo a contratada realizar a implantação dos sistemas, migração e conversão da base de dados e treinamento de pessoal, conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 Após a implantação, os sistemas deverão permanecer disponíveis para utilização durante todo o período de vigência contratual, garantindo o adequado funcionamento dos módulos de Contabilidade Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Gestão Patrimonial, conforme as necessidades da Administração.

6.3 A migração e conversão da base de dados deverão ser realizadas de forma segura, preservando a integridade e a consistência das informações, de modo a possibilitar a continuidade das atividades administrativas do Município.

6.4 O treinamento de pessoal deverá ser realizado pela contratada, abrangendo os servidores indicados pela Administração e contemplando as orientações necessárias à utilização adequada dos sistemas contratados.

6.5 A contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual, observando as especificações, condições e níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

6.6 Caso a contratada não cumpra as condições de execução previstas neste Termo de Referência ou no contrato, será formalmente notificada para regularização da situação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

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

7.4 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

7.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI):

7.1.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, II);.

7.1.2 O fiscal do contrato irá acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, I).

7.1.2 O fiscal do contrato determinará a reparação, correção, remoção reconstrução ou substituição, às expensas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, III).

7.1.3 O fiscal do contrato recepcionará os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferindo-os e encaminhando-os ao Gestor. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, IV).

7.1.4 O fiscal do contrato irá rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observando o Termo de Referência e seus apêndices. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, VI).

7.1.5 O fiscal do contrato irá exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, VII).

7.1.6 O fiscal do contrato irá atestar os documentos fiscais. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, VIII).

7.1.7 O fiscal do contrato irá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, IX).

7.1.8 O fiscal do contrato irá propor medidas que visem a melhoria contínua da execução contrato. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, XI).

7.1.9 O fiscal do contrato irá emitir atestado de avaliação do objeto recebido, de modo parcial e total. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, XII).

7.1.10 O fiscal do contrato irá manifestar-se formalmente sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, XIII).

7.1.11 O fiscal do contrato irá consultar o órgão demandante dos serviços sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas. (Portaria Municipal nº 008, de 2024, art. 2, XIV).

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

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

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo a contratada promover a regularização no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da adequada execução dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade ou extensão dos serviços prestados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade técnico-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 LIQUIDAÇÃO

9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

9.2.1 o prazo de validade;

9.2.2 a data da emissão;

9.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

9.2.5 o valor a pagar; e

9.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

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

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

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

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

10 PRAZO DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

11 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

11.5 Sobre os valores previstos será retido o Imposto de Renda sobre bem fornecido ou serviços prestados, conforme as condições previstas no Decreto Municipal nº 165 de 29 de dezembro de 2022 e o artigo 158, inciso I da Constituição Federal de 1988.

Reajuste

11.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 22/09/2026.

11.7 Após o interregno de um ano, e mediante solicitação formal do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.9 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).

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

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

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

11.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 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:

12.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

12.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente.

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

12.6 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.

12.6.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.6.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.7.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

12.9 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 Termo de Referência 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.

12.10 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, de 2021.

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

13 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma de **PREGÃO ELETRÔNICO**, critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**.

14 FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 O fornecimento do objeto será **contínuo**.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

14.2 Em se tratando de contratação por meio de Pregão Eletrônico, caso adotado o critério de julgamento de menor preço global, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

14.2.1Valores unitários: conforme planilha de composição de preços constante no subitem **1.1** deste Termo de Referência.

15 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

16 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

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

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

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

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

16.9 Documentação (Identidade e CPF) de todos os sócios ou proprietário.

16.10 Caso não seja o Proprietário, o representante deverá apresentar instrumento de mandato, procuração pública ou particular (devidamente com firma reconhecida), contendo poderes para assinar declarações, proposta, celebrar e firmar contrato em nome do representante. Deverá ser juntado documentação de identificação (Identidade e CPF) do mandatário além da documentação acima.

17 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

17.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal ou Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
17.6 Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal ou Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

18 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor em plena validade - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na Junta Comercial de origem, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas:

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

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

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

18.3 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5 % (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

18.4 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

18.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

18.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

18.7 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

19 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnologia e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

19.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

19.3 Que comprove a execução de serviços semelhantes ao objeto desta licitação.

19.4 A assinatura do emitente do atestado deverá estar devidamente identificada e reconhecida a firma na assinatura e/ou assinatura eletrônica acompanhada do Relatório de Conformidade da assinatura.

19.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

Documentação Complementar

19.6 Termo Declaratório (Anexo IV);

19.7 Declaração de Elaboração Independente da Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção (Anexo V).

19.8 Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo VI);

19.9 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo VII).

19.10 Modelo de Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos (Anexo VIII).

20 PROVA DE DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

20.1 - Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

20.2 - A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo;

20.3 - A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas;

20.4 - A prova ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, no seguinte endereço: **Sede da Prefeitura Municipal de Ibotirama, situado na Praça Ives de Oliveira, nº 78, 1º andar, Centro – Ibotirama-Ba – CEP 47.520-000, no horário das 14:00 às 17:00 horas**;

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

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

20.7 - Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

20.8 - A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

20.9 - Não será permitido durante a realização da Demonstração:

a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

2010 - Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da Empresa Arrematante, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

20.11 - Cabe à CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO;

20.12 - Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a empresa arrematante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

20.13 - A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver;

20.14 - A Comissão de Avaliação será formada por servidores da prefeitura de Ibotirama, da área de informática, dos fiscais e do Setor que utilizará o sistema, conforme portaria a ser publicada.

20.15 - A PROPONENTE classificada em primeiro lugar deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

20.16 - Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir um Parecer de Avaliação Técnica.

20.17 - O SOFTWARE ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:

- Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

- O não atendimento do disposto do Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

20.18 - Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

20.19 - **Caso o licitante convocado não apresente ou não atenda aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência na demonstração do sistema**, a Administração informará ao Pregoeiro o fato, e este procederá a desclassificação, convocando a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

20.20. A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Demonstração dos Sistemas.

20.21. Os documentos apresentados sem indicação do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, serão consideradas como válidas por 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da empresa;

20.22. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados de tradução juramentada e estar dentro do prazo de validade.

20.23. As declarações solicitadas no Edital e Anexos, assim como qualquer outra declaração emitida pelo licitante, deverão ser assinadas de forma **Eletrônica/Digital** e estarem acompanhadas do Relatório de Conformidade das assinaturas (https://validar.iti.gov.br/).

Disposições Gerais Sobre Habilitação

20.24. 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.

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

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

20.27. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

21.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 364.347,27 (trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1, retro, deste Termo de Referência.

22. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
02.03.000	2014	3.3.9.0.40.00.00	1500

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

RAFAEL QUINTEIRO DA SILVA
Analista de Sistemas
Matrícula Funcional nº 3498

WILSON DE OLIVEIRA LEITE
Sec. Mun. de Planejamento, Adm. e Finanças
Matrícula funcional nº.: 3792

APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Unidade Gestora Responsável:

Prefeitura Municipal de Ibotirama – PMI.

Servidores Responsáveis:

RAFAEL QUINTEIRO DA SILVA
Analista de Sistemas
Matrícula Funcional nº 3498

WILSON DE OLIVEIRA LEITE
Sec. Mun. de Planejamento, Adm. e Finanças
Matrícula funcional nº.: 3792

LEGISLAÇÃO

Lei n° 14.133/21;
Lei Complementar n° 123/2006;
Decreto Municipal nº 007, de 15 de janeiro de 2024.

INTRODUÇÃO

A Nova Lei de Licitações, Lei n° 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas. Desse modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o termo de referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas do Município, o presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo avaliar a viabilidade técnica da Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal e seus Fundos.

Os sistemas a serem contratados destinam-se ao suporte das atividades de contabilidade pública, planejamento e orçamento, convênios, licitações e contratos, recursos humanos, folha de pagamento e gestão patrimonial e portal do servidor, proporcionando maior integração, organização e eficiência na execução das atividades administrativas. A solução deverá contemplar os recursos necessários ao adequado funcionamento dos sistemas, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas pela Administração, bem como o atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, no que se refere ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, e às obrigações relacionadas ao e-Social.

O presente documento é indispensável para embasar o Termo de Referência e orientar o planejamento da contratação, ao definir as condições, estimativas quantitativas, requisitos da solução, valores referenciais e demais parâmetros necessários à adequada execução do objeto. Considerando a necessidade de utilização contínua dos sistemas para o desenvolvimento das atividades administrativas do Município, entende-se que a contratação deve ocorrer de forma planejada, eficiente e compatível com as demandas da Administração, de modo a assegurar a continuidade dos serviços, a integridade das informações e o adequado suporte às atividades dos setores envolvidos.

Os serviços demandados classificam-se como comuns, pois as exigências relativas à qualidade, ao desempenho e às características da solução podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência e no Edital, mediante especificações usuais de mercado, nos termos dos artigos 6º, inciso XIII, e 29, caput, da Lei nº 14.133/2021. Destaca-se, ainda, que soluções dessa natureza são disponibilizadas no mercado especializado e são utilizadas por diversos órgãos e entidades da Administração Pública.

Após realizada a licitação, faz-se necessária a formalização do contrato, com a identificação e contato com o preposto da empresa, para que a implantação dos sistemas, os serviços de transparência pública e de migração e conversão da base de dados, o treinamento de pessoal tenham início conforme cronograma a ser especificado no Termo de Referência, possibilitando, por consequência, a adequada gestão e fiscalização do contrato. Portanto, este estudo preliminar visa garantir que a contratação seja realizada de maneira eficiente e que atenda plenamente às demandas do Município.

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a

perspectiva do interesse público.

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade, modernização e adequado funcionamento das atividades administrativas do Município, mediante a disponibilização de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal. Os sistemas são necessários para garantir maior organização, integração, segurança e eficiência na execução das rotinas administrativas e na gestão das informações municipais.

O problema identificado está relacionado à necessidade de utilização de sistemas integrados e adequados às demandas da Administração, considerando a complexidade das atividades contábeis, orçamentárias, de recursos humanos, folha de pagamento e gestão patrimonial. A ausência ou inadequação dessas soluções pode comprometer a continuidade das rotinas administrativas, a consistência e segurança das informações, o cumprimento das obrigações legais e a adequada gestão dos recursos públicos.

Sob a perspectiva do interesse público, a contratação de empresa especializada, mediante Pregão Eletrônico, apresenta-se como solução adequada, eficiente e transparente, considerando que os serviços possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. O procedimento competitivo permitirá a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando ampla participação de fornecedores, economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação proposta visa assegurar a disponibilidade contínua dos sistemas necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas do Município, contribuindo para a melhoria dos processos de gestão, a integração das informações, o cumprimento das obrigações legais e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

O objeto do presente procedimento não está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que o Município de Ibotirama e suas respectivas Unidades Gestoras não possuem PCA formalmente instituído para o exercício vigente. Ainda assim, a contratação decorre de demanda administrativa devidamente identificada pelas unidades responsáveis, sendo necessária para assegurar a continuidade das atividades institucionais e o regular funcionamento dos serviços públicos, em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da continuidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

III - Requisitos da contratação.

A contratação se dará por licitação na modalidade Pregão, com validade de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

Para que o objetivo desta licitação possa ser plenamente atingido, é necessário que as empresas participantes atendam aos requisitos mínimos exigidos para o cadastramento e participação no pregão eletrônico. Além disso, deve assegurar o cumprimento dos compromissos firmados no Pregão durante toda sua vigência.

Os licitantes devem atender os seguintes requisitos:

Regularidade de funcionamento: a contratada deverá ser pessoa jurídica legalmente constituída, com atividade econômica compatível com a prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, devendo manter sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual.

Qualidade dos sistemas: os sistemas disponibilizados deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando padrões de funcionalidade, desempenho, segurança, disponibilidade, compatibilidade e adequação às necessidades da Administração.

Conformidade das especificações: será vedada a disponibilização de sistemas em desacordo com as características, funcionalidades, módulos e demais requisitos definidos no Termo de Referência, podendo a Administração exigir as correções necessárias para adequação da solução.

Migração e conversão de dados: a contratada deverá realizar a migração e conversão da base de dados existente, preservando a integridade, consistência e segurança das informações, de forma a possibilitar a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização dos sistemas.

Implantação e treinamento: a contratada deverá realizar a implantação dos sistemas e o treinamento dos servidores indicados pela Administração, fornecendo as orientações necessárias para sua correta utilização, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Suporte e funcionamento: a contratada deverá assegurar o adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual, prestando o suporte técnico necessário à solução de problemas, esclarecimento de dúvidas e atendimento às solicitações da Administração, nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Documentação e regularidade fiscal: deverão ser apresentados todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, conforme exigências do edital, incluindo certidões de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

Segurança e proteção das informações: a contratada deverá adotar medidas adequadas de segurança para proteção das informações e bases de dados disponibilizadas pela Administração, garantindo sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, observada a legislação aplicável.

Gestão e fiscalização: deverá ser indicado responsável pela execução contratual, que atuará como

interlocutor junto à Administração, garantindo o cumprimento das obrigações assumidas, o atendimento às solicitações do fiscal do contrato e a regular execução dos serviços.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.

A estimativa das quantidades foi elaborada com base em levantamento técnico da Administração Municipal, considerando as necessidades da Prefeitura Municipal e seus Fundos quanto à utilização dos sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, bem como os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal.

Tais parâmetros constituem a base técnica para a definição do objeto e do escopo da contratação, permitindo o adequado dimensionamento dos serviços e a compatibilidade entre a solução disponibilizada e a demanda das Unidades Gestoras envolvidas, considerando a utilização contínua dos sistemas durante o período de vigência contratual.

Segue, abaixo, a planilha contendo a estimativa geral das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), contemplando os módulos de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA), Convênios, Licitações e Contratos.	MÊS	12
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal (em atendimento ao decreto nº 10.540/20 SIAFIC)	MÊS	12
3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento as obrigações do E-SOCIAL	MÊS	12
4	Sistema Web de Gestão Patrimonial para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, destinado ao controle e acompanhamento dos bens patrimoniais do Município.	MÊS	12
5	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque online e aplicativo mobile)	MÊS	12
6	Serviço de transparência pública para a Prefeitura Municipal e Fundos (em atendimento a Lei Complementar 131/09 e ao Decreto nº 10.540/20-SIAFIC)	MÊS	12
7	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	SERV	1

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e

justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis para o atendimento das necessidades da Administração Municipal relacionadas à gestão contábil, orçamentária, financeira, de recursos humanos, folha de pagamento e patrimônio, considerando a necessidade de utilização de sistemas web adequados às rotinas administrativas da Prefeitura Municipal e de seus Fundos. Para tanto, foram analisadas alternativas disponíveis no mercado, incluindo a contratação de sistemas independentes para cada área, a utilização de solução integrada e a contratação de empresa especializada para disponibilização dos sistemas, transparência pública, migração e conversão da base de dados, implantação e treinamento de pessoal.

A análise das alternativas demonstrou que a utilização de sistemas independentes pode ocasionar dificuldades de integração, duplicidade de informações, maior complexidade na gestão das bases de dados e necessidade de contratação de diferentes fornecedores, dificultando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços. Por outro lado, a adoção de solução integrada possibilita maior interoperabilidade entre os módulos, padronização das informações, racionalização dos procedimentos administrativos e maior eficiência no gerenciamento dos dados.

Também foi considerada a possibilidade de implantação de solução própria pela Administração, alternativa que se mostrou menos adequada em razão dos custos envolvidos com desenvolvimento, infraestrutura, manutenção, atualizações, suporte técnico e disponibilização de equipe especializada, além do tempo necessário para sua implementação e adequação às exigências legais e operacionais.

Diante disso, a contratação de empresa especializada para disponibilização de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, apresenta-se como a alternativa técnica e economicamente mais vantajosa para o Município. A solução permite a utilização de tecnologia já consolidada no mercado, com suporte especializado, atualizações e recursos compatíveis com as necessidades da Administração, proporcionando maior continuidade, segurança e eficiência às atividades desenvolvidas.

A realização da contratação por meio de Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. A adoção do procedimento competitivo favorece a ampliação da concorrência, a obtenção de preços compatíveis com o mercado e a seleção da proposta mais vantajosa, contribuindo para a economicidade e para a adequada aplicação dos recursos públicos, em observância aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.

O valor estimado para a presente contratação foi apurado com base em pesquisa de preços de mercado e referências compatíveis com o objeto licitado, conforme disposto no art. 23, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. A estimativa seguiu critérios técnicos e orçamentários, assegurando a adequação entre custo e benefício.

SISTEMAS					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), contemplando os módulos de Planejamento e Orçamento (PPA, LDO e LOA), Convênios, Licitações e Contratos.	MÊS	12	R$ 12.800,00	R$ 153.600,00
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal (em atendimento ao decreto nº 10.540/20 SIAFIC)	MÊS	12	R$ 2.600,51	R$ 31.206,12
3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento as obrigações do E-SOCIAL	MÊS	12	R$ 4.150,00	R$ 49.800,00
4	Sistema Web de Gestão Patrimonial para a Prefeitura Municipal e seus Fundos, destinado ao controle e acompanhamento dos bens patrimoniais do Município.	MÊS	12	R$ 3.291,96	R$ 39.503,52
5	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque online e aplicativo mobile)	MÊS	12	R$ 1.763,54	R$ 21.162,48
6	Serviço de transparência pública para a Prefeitura Municipal e Fundos (em atendimento a Lei Complementar 131/09 e ao Decreto nº 10.540/20-SIAFIC)	MÊS	12	R$ 2.088,67	R$ 25.064,04
7	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	SERV	1	R$ 44.011,11	R$ 44.011,11
				VALOR TOTAL ESTIMADO R$	**364.347,27**
VALOR TOTAL POR EXTENSO: Trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos.					

A estimativa de preço médio total é de **R$ 364.347,27 (trezentos e sessenta e quatro mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e sete centavos)**.

Os valores que constam nesta cotação foram retirados do LICITANET, PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, BLL, PNCP, BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para disponibilização de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência. A contratação visa assegurar a adequada execução das atividades contábeis, orçamentárias, financeiras, de recursos humanos, folha de pagamento, gestão patrimonial e portal do servidor, promovendo maior integração, organização, segurança e eficiência na gestão das informações municipais.

A execução contratual compreenderá a disponibilização e implantação dos sistemas, a migração e conversão das bases de dados e a capacitação dos servidores indicados pela Administração, observando integralmente as funcionalidades, requisitos técnicos e demais características previstas no Termo de Referência. Após a implantação, os sistemas deverão permanecer disponíveis durante toda a vigência contratual, garantindo continuidade, segurança e adequado funcionamento das atividades administrativas.

A contratada deverá assegurar suporte técnico e assistência aos usuários durante a execução contratual, compreendendo o atendimento às solicitações da Administração, esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, manutenção e atualização dos sistemas, quando necessárias ao seu adequado funcionamento e à observância das exigências legais aplicáveis. Também deverá manter capacidade operacional compatível com a execução do objeto e adotar as medidas necessárias para preservar a integridade, segurança e disponibilidade das informações sob sua responsabilidade.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação.

A presente contratação não será parcelada em lotes ou itens, tendo em vista a natureza integrada e a interdependência dos sistemas e serviços que compõem o objeto. A solução contempla os sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, os quais devem funcionar de forma articulada e compatível entre si.

O parcelamento da contratação entre diferentes fornecedores poderá ocasionar dificuldades de integração, incompatibilidade entre sistemas, duplicidade ou inconsistência de informações e aumento da complexidade na execução, no acompanhamento e na fiscalização contratual, especialmente em relação à responsabilidade pela solução de problemas que envolvam mais de um sistema. A contratação em lote

único permite concentrar em uma única empresa a responsabilidade pela disponibilização, implantação, integração, manutenção e suporte da solução, favorecendo a padronização tecnológica, a continuidade dos serviços, a segurança das informações e a adequada responsabilização pela execução contratual.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, conclui-se que a contratação em lote único é a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal, sem prejuízo da competitividade do certame, contribuindo para a eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

A presente contratação visa assegurar maior economicidade ao Município de Ibotirama/BA, mediante a disponibilização de solução integrada para gestão das atividades de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento. Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal. A contratação de uma única solução integrada contribui para a racionalização das despesas, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos financeiros disponíveis, evitando a contratação fragmentada de sistemas e serviços distintos.

Do ponto de vista operacional, a contratação permitirá melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais, mediante a integração das informações e padronização dos procedimentos administrativos, reduzindo retrabalhos, duplicidade de lançamentos e dificuldades na comunicação entre os setores. A implantação, o treinamento e o suporte técnico especializado também contribuirão para maior eficiência na utilização dos sistemas pelos servidores responsáveis.

Como resultados pretendidos, espera-se assegurar a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas, melhorar o controle e a organização das informações municipais, proporcionar maior segurança e confiabilidade dos dados, atender às obrigações legais aplicáveis e otimizar a execução das rotinas de gestão pública. Dessa forma, busca-se promover maior eficiência administrativa, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e adequada aplicação dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.

Antes da celebração do contrato decorrente da presente contratação, a Administração Pública Municipal de Ibotirama adotará um conjunto de providências indispensáveis, com o objetivo de garantir a regularidade jurídica e administrativa do processo, bem como a efetividade na execução do objeto contratual. Essas medidas visam assegurar a adequada implantação e funcionamento dos sistemas, em estrita observância às especificações estabelecidas e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Uma das providências iniciais será a designação formal de servidor ou comissão responsável pela gestão e fiscalização contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Essa designação terá por finalidade assegurar o acompanhamento da execução do contrato em todas as suas etapas, especialmente quanto à implantação dos sistemas, migração e conversão da base de dados, treinamento de pessoal, disponibilização dos sistemas e prestação de suporte técnico, bem como ao controle de conformidade e ao registro de ocorrências ou descumprimentos.

Também será realizada a verificação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e demais condições de habilitação da empresa vencedora, por meio da análise dos documentos exigidos no procedimento licitatório, garantindo que a contratada esteja apta à celebração do ajuste com o Município.

A Administração providenciará ainda a elaboração da minuta contratual definitiva, com base nas condições estabelecidas no edital e na proposta vencedora, incluindo cláusulas claras e objetivas sobre objeto, prazo de vigência, condições de execução, obrigações das partes, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas, penalidades e forma de pagamento. A minuta será submetida à análise jurídica, quando cabível, para garantir sua conformidade com a legislação vigente e a segurança jurídica do ajuste celebrado.

Adicionalmente, poderá ser realizada reunião técnica de alinhamento com a empresa adjudicatária, com o intuito de estabelecer o cronograma de implantação, definir os procedimentos para migração e conversão da base de dados, identificar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação e organizar o treinamento dos usuários. Essa medida visa prevenir falhas de comunicação, facilitar a transição para os sistemas contratados e assegurar o adequado início da execução contratual.

A Administração deverá, ainda, assegurar condições necessárias para a execução dos serviços, especialmente quanto à disponibilização das informações e bases de dados existentes, indicação dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação e definição dos usuários que participarão dos treinamentos.

Por fim, a Administração manterá integração entre os setores requisitantes, a unidade de contratos e licitações, o controle interno e os fiscais designados, promovendo a adequada gestão contratual e o acompanhamento dos resultados pretendidos. Essa atuação coordenada contribuirá para que a implantação e utilização dos sistemas ocorram de forma planejada, contínua e eficiente, atendendo às necessidades administrativas do Município de Ibotirama.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes.

As contratações correlatas ou interdependentes compreendem aquelas eventualmente necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, especialmente aquelas relacionadas à infraestrutura tecnológica, conectividade com a internet, equipamentos e demais recursos necessários à utilização das soluções contratadas. A presente contratação deverá ser compatibilizada com os recursos tecnológicos já disponíveis na Administração Municipal, considerando que a adequada disponibilização dos sistemas

depende de infraestrutura compatível e de condições técnicas suficientes para sua operação. Ressalta-se, contudo, que não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à execução do objeto, cabendo à contratada realizar a implantação, migração e conversão da base de dados e o treinamento de pessoal, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

A presente contratação envolve a disponibilização de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, incluindo os serviços de transparência pública e de migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, apresentando reduzidos impactos ambientais diretos, por se tratar predominantemente de solução tecnológica. Os principais impactos eventualmente relacionados à contratação estão associados ao consumo de energia elétrica e à utilização de infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento dos sistemas.

Como medidas mitigadoras, a contratada deverá disponibilizar solução que permita o uso racional dos recursos tecnológicos, buscando eficiência no processamento e armazenamento das informações e evitando a utilização desnecessária de recursos computacionais. A Administração deverá adotar práticas de uso racional dos equipamentos e da infraestrutura utilizada para acesso aos sistemas, bem como promover o descarte ambientalmente adequado de equipamentos e componentes eletrônicos eventualmente substituídos ou inutilizados, observando, quando aplicável, as diretrizes de logística reversa, reciclagem e demais normas ambientais vigentes.

Considerando a natureza predominantemente digital do objeto, não se identifica a necessidade de exigência específica de logística reversa para bens ou refugos decorrentes da execução contratual, sem prejuízo da observância das normas ambientais aplicáveis aos equipamentos e resíduos eletrônicos eventualmente envolvidos.

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

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de embasar a contratação de empresa especializada para fornecimento de sistemas web de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, destinados à Prefeitura Municipal e seus Fundos, incluindo os serviços transparência pública e de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas e treinamento de pessoal, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e às obrigações do e-Social. A análise realizada demonstra que a solução proposta é compatível com a necessidade identificada pela Administração, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

Diante das justificativas técnicas, operacionais e econômicas apresentadas, conclui-se pela viabilidade técnica, legal e financeira da contratação, nos moldes e parâmetros estabelecidos neste Estudo. Declara-se, portanto, que a contratação dos sistemas e serviços é necessária, pertinente e alinhada ao interesse público, pois permitirá o adequado funcionamento das atividades de Contabilidade Pública, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Gestão Patrimonial e Portal do Servidor, contribuindo para a organização, continuidade e eficiência da gestão administrativa do Município de Ibotirama/BA.

RAFAEL QUINTEIRO DA SILVA
Analista de Sistemas
Matrícula Funcional nº 3498

WILSON DE OLIVEIRA LEITE
Sec. Mun. de Planejamento, Adm. e Finanças
Matrícula funcional nº.: 3792

ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

(Processo Administrativo n°.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IBOTIRAMA, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA ....., EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO.

O Município de Ibotirama, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pelo Sr. ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., publicada no DOM de ..... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., 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 Decreto Municipal nº 007/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. .../...-PMI/BA**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência e seus apêndices;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitado o artigo 106 e 107 e suas condicionantes.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 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

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1 O valor total da contratação é de **R$..... (.....)**

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

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

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

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

7.4 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).

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

7.6 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.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria 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.

8.10 A Administração terá o prazo de até *30* (trinta) *dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias.

8.12 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.

8.13 Suspender o pagamento de qualquer fatura caso sejam identificadas pendências contratuais por parte da contratada, permanecendo a retenção até a completa regularização das obrigações inadimplidas.

8.14 Fornecer à contratada todas as informações e elementos necessários ao pleno cumprimento do objeto contratual, de forma clara e tempestiva, garantindo condições adequadas para a execução do fornecimento.

8.15 Notificar formalmente a contratada, por escrito, sempre que forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades no objeto entregue, exigindo a adoção das medidas corretivas necessárias no prazo estipulado.

8.16 Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais e regulamentares, mantendo o padrão de qualidade e observância das especificações técnicas previstas.

8.17 Aplicar, quando cabível, as penalidades contratuais e legais à contratada, inclusive promovendo a rescisão do contrato nas hipóteses previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, em caso de inadimplemento ou descumprimento injustificado.

8.18 Proceder à publicação resumida do extrato do contrato e de seus termos aditivos na imprensa oficial e nos meios de divulgação legalmente exigidos, dentro dos prazos legais, em observância ao princípio da publicidade.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede o início da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, mediante a devida comprovação;

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços que apresentarem falhas, defeitos, inconsistências ou incorreções

decorrentes de sua execução, inclusive aquelas relacionadas à implantação, migração, conversão de dados, funcionamento ou suporte dos sistemas;

9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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 da execução do objeto contratual.

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

9.11 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.12 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

9.14 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.

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

9.16 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 Arcar com todas as despesas operacionais e acessórias necessárias à adequada execução dos serviços

contratados, incluindo os custos relacionados à implantação, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

9.18 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente contratadas, dentro dos limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

9.19 Assegurar a qualidade, estabilidade e adequado funcionamento dos sistemas disponibilizados, responsabilizando-se por sua conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos, bem como pela correção de falhas, erros ou inconsistências identificadas durante a execução contratual.

9.20 A contratada será inteiramente responsável por todos os recursos e meios necessários à adequada execução dos serviços contratados, incluindo os custos relacionados à implantação, migração e conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais encargos decorrentes da execução do objeto.

9.21 A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada e adequada, de modo a assegurar o correto funcionamento dos sistemas, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços contratados.

9.22 A execução dos serviços deverá ser realizada de forma adequada e organizada, com acompanhamento do servidor responsável pela fiscalização, não sendo admitida a prestação dos serviços em desconformidade com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência. Constatado qualquer falha, erro ou irregularidade na execução, a contratada será notificada e deverá realizar, às suas expensas, as correções necessárias, no prazo determinado pela contratante.

9.23 Notificar o Contratante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando ao Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.3 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 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.

11.2 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 (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

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

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

i. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

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

11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4 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.

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

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

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

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

11.8 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

12.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

12.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ibotirama deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Gestora	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Fonte

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2 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.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ibotirama/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

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXXX/2026
Tipo: Menor Preço Global

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº....., e inscrição estadual nº....., para..... objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

LOTE XX					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND.**	**QUANT.**	**VALOR UNIT. R$**	**VALOR TOTAL R$**
				Valor total do Lote xx R$	

Valor por extenso do Lote XX: R$ ..... (.....)

Igualmente, declaramos que:

a) O preço para o fornecimento do **Lote.....,** fica estipulado em **R$ .....(.....);**
b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecidas no **Edital e Anexos** da licitação em referência;
c) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório e seus anexos do certame em epígrafe;
d) Esta proposta é válida por **60 (sessenta) dias,** contados da data de sua apresentação;
e) Iniciaremos a **prestação contínua/execução continuada**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Empenho ou instrumento equivalente;
f) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do **Termo de Referência e seus apêndices, Anexo I**.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) ....., portador (a) da cédula de identidade nº..... e do CPF-MF nº ....., com endereço ....., telefone (s) ..... e e-mail .....;

b) Nosso domicilio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente).....;
c) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026-PMI/BA** e seus Anexos.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Representante Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)

ANEXO IV

TERMO DECLARATÓRIO
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXX/2026
Tipo: Menor Preço Global

Senhor Pregoeiro:

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 14.133/2021, para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026-PMI/BA**, a empresa ..... (razão social) ....., estabelecida à ..... (Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei;

OU

f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006 e LC nº 147/2014. L

Por ser a expressão da verdade, eu ....., Carteira de Identidade nº. ....., CPF Nº. ....., representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Representante Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

ANEXO V

"MODELO" DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXX/2026
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO: .....

A empresa (Identificação completa da licitante (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone)), devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026-PMI/BA**, **Processo nº XXX/2026**, doravante denominado Licitante para fins do disposto no Edital, **DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro licitante ou participante, em potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do presente procedimento licitatório não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro licitante ou participante, em potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, no presente procedimento licitatório;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou participante, em potencial ou de fato quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou participante, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante, antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em

atendimento à **Lei Federal nº 12.846/2013**, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Responsável Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXX/2026
Tipo: Menor Preço Por Global

A empresa **(Identificação completa da licitante (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone)**, por intermédio de seu responsável legal Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº.:..... e CPF/MF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

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

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

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Responsável Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI (ART. 63, INCISO IV, DA LEI Nº 14.133/2021).
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXX/2026
Tipo: Menor Preço Global

A empresa **(Identificação completa da licitante (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone)**, por intermédio de seu responsável legal Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº.:..... e CPF/MF nº ....., **DECLARA**, sob as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Responsável Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (ART. 63, §1º, DA LEI Nº 14.133/2021).
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

À Prefeitura Municipal de Ibotirama
Pregoeiro e equipe de apoio

Ref.: Pregão Eletrônico nº.: XXX/2026-PMI/BA
Processo Administrativo nº.: XXX/2026
Tipo: Menor Preço Por Global

Senhor Pregoeiro:

A empresa **(Identificação completa da licitante, razão social, CNPJ, endereço completo, telefone)**, por intermédio de seu responsável legal Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº.:..... e CPF/MF nº ....., **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no **art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamentos de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local, ...de ..... de.....

_____
.....Pessoa Jurídica/Razão Social.....
CNPJ nº.....
..... Responsável Legal.....
.....Cargo/Função.....
(carimbo de CNPJ e assinatura do licitante)