

# PREGÃO ELETRÔNICO

017/2024

## CONTRATANTE

MUNICIPIO DE LAJEDINHO/BA

## OBJETO

Contratação de Solução de Tecnologia da Informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

**SIGILOSO**

**INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS DIA 19/11/2024**

**PROPOSTAS RECEBIDAS ATÉ AS 09H20MIN DO DIA 04/12/2024**

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/12/2024 às 09:30h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

**SIM / NÃO**

## Sumário

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. DO OBJETO .....                                                             | 3  |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....                                          | 3  |
| 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....           | 5  |
| 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....                                           | 6  |
| 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES . | 7  |
| 6. DA FASE DE JULGAMENTO .....                                                 | 10 |
| 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....                                                 | 13 |
| 8. DOS RECURSOS .....                                                          | 15 |
| 9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....                                | 15 |
| 10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....                | 18 |
| 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                                               | 18 |

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0130/2024**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE LAJEDINHO, Estado da Bahia, com sede na Rua Irineu Machado de Macêdo, 10 - Centro – Lajedinho – Bahia, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 13.810.544/0001-60, por meio do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, conforme Portaria nº 174, de 28 de dezembro de 2023, sediado na Rua Irineu Machado de Macedo, n.º 10, Centro Administrativo, Centro, CEP: 46.825-000, Lajedinho/BA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 04 de dezembro de 2024 às 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>.

2.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. A participação é circunscrito a empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos das Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 8.387, de 30 de dezembro de 1991 e suas alterações.

2.6. 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto nº 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.12. 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](#).
- 2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 3.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).
- 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 7º, XXXIII, da Constituição](#);
  - 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
  - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 3.7. 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.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sítio [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor Mensal e Anual, total do Lote;
  - 4.1.2. Para fins de lançamento do preço no sistema, inclusive na fase de lances, será admitido o uso de até 02 (duas) casas decimais;
  - 4.1.3. Selecionada a propostas vencedora, os preços serão considerados com no máximo 02 (duas) casas decimais, desprezando -se a fração correspondente às terceira e quarta casas decimais, por exemplo, preços ofertados R\$ 5,3256, será considerado como R\$ 5,32;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação, Comissão 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 global, discriminando os valores unitários de cada item do Lote.
- 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 0,5% (zero virgula cinco por cento).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 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 Agente de Contratação e Equipe de Apoio, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 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 melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.



5.16.3. 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.

5.17. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.17.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.17.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.17.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.17.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.17.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.17.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.17.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.17.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.17.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 5.17.1.3 caso esse direito não seja exercido.

5.17.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.18. 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.

5.18.1. 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:

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

5.18.1.2. 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;

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

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

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

5.18.2.1. 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;

5.18.2.2. empresas brasileiras;

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

5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.19.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.19.2. 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.

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

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

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

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

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 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 3.5 deste edital.

6.6. 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](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

6.8. 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.

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

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

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

6.9. 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.

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

6.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

- 6.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 6.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 6.11. 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;
- 6.12. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.13. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.20. Caso o Termo de Referência exija prova de conceito, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo Agente de Contratação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data estabelecida para sua realização, para executá-la, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.
- 6.21. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a realização da prova de conceito.
- 6.22. A prova de conceito será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao Agente de Contratação.
- 6.23. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

- 6.24. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
- 6.25. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.
- 6.26. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicada.
- 6.27. Poderá ser considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na Prova de Conceito (PoC), venha a apresentar falha durante o teste.
- 6.28. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
- 6.29. Não será aceita a proposta da licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.30. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC.
- 6.31. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no **Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em Órgão da Imprensa Oficial.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. 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 no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. 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 do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

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

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

7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

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

7.12.1. 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.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. 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](#)):

7.13.1. 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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.



7.16. 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.

7.17. 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](#)).

7.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

8.3.3. 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.

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

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

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

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

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



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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação;

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30(trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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](#).
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.lajedinho.ba.gov.br/licitacao](http://www.lajedinho.ba.gov.br/licitacao) e e-mail: [licitacao@lajedinho.ba.gov.br](mailto:licitacao@lajedinho.ba.gov.br) e [controleinterno@lajedinho.ba.gov.br](mailto:controleinterno@lajedinho.ba.gov.br).
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.lajedinho.ba.gov.br](http://www.lajedinho.ba.gov.br).
- 11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.12. ANEXO I - Termo de Referência;
- 11.13. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

- 11.13.1. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 11.13.2. ANEXO III – Proposta de Preço
- 11.13.3. ANEXO IV – Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor.

Lajedinho – Bahia 13 de Novembro de 2024.

---

Antônio Mário Lima Silva  
Prefeito Municipal de Lajedinho

---

Elenilson de Jesus Machado  
Pregoeiro

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Solução de Tecnologia da Informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDINHO - BA |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |            |                |             |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| ITEM                                   | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01                                     | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 02                                     | MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS;                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 03                                     | MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO;                                                                                                                                                                                                                                                              | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 04                                     | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                                                                                                                                                                                        | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 05                                     | MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS;                                                                                                                                                                                                                                                              | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 06                                     | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                                                                                                                                                                           | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 07                                     | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                                                                                                                                                                             | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 08                                     | MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS;                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 09                                     | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                                                                                                                                                                                     | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 10                                     | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR;                                                                                                                                                            | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 11                                     | MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL;                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 12                                     | MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E);                                                                                                                                                                                                                             | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 13                                     | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL;                                                                                                                                                                                                                                     | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 14                                     | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA PREFEITURA MUNICIPAL;                                                                                                                                                                                                                     | SERVIÇO           | 01         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEDINHO-BA       |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |            |                |             |
| ITEM                                   | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01                                     | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA CÂMARA MUNICIPAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;                                                                                                                                                   | Mensal            | 12         | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |

|    |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|-------------|-------------|
| 02 | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                             | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 03 | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 04 | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                  | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 05 | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                          | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 06 | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR; | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 07 | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL;                                                                              | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 08 | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL;                                                              | SERVIÇO | 01 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |

**O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que sua definição é objetiva sob identidade e características padronizadas que se encontram facilmente disponível no mercado.**

Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

*O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tem como objetivo primordial prestar um serviço público de qualidade de forma contínua e eficiente. Todos os softwares possuem o papel fundamental na estrutura Administrativa, capazes de gerenciar e controlar as informações de forma objetiva facilitando a fiscalização e a tomada de decisões, com vista à obtenção de maior qualidade do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a administração.*

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

Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho/BA (no que couber) e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

A base de dados do sistema deverá ser compartilhada entre os seus usuários, bem como observar as normas e os procedimentos de acesso, conforme dispõe no decreto 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da LRF, Decreto nº 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras, nos termos do § 1º, inciso III do art. 48 da LRF e no Decreto Federal nº 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pela STN, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF.



Atender as regras e adequações do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2020.

A empresa vencedora deverá garantir através de declaração que a empresa migrará à base de dados do sistema existente em até 90 (noventa) dias corridos.

O sistema deverá estar em funcionamento em até 90 (noventa) dias corridos.

#### **2.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:**

- Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura e Câmara Municipal, de forma que possa ser manuseado através do sistema.
- A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.
- Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido “Termo de aceite de migração e conversão”.
- Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias corridos.

#### **2.2. DA ETAPA DE IMPLANTAÇÃO:**

- Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.
- Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido “Termo de aceite da implantação”.
- Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias.

#### **2.3. DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS:**

- Consiste na capacitação dos usuários para que saiam aptos a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município, em datas e horários definidos em comum acordo.
- Quantidade de usuários: Ilimitado
- O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários;
- Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido “Termo de aceite do treinamento”;
- Prazo Máximo de Duração: Deverá ser aplicado dentro do prazo máximo de implantação.

#### **2.4. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:**

- A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica, sem custo adicional;
- Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, ocorrerão inteiramente por conta da empresa CONTRATADA.

#### **2.5. DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:**

- Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem da CONTRATADA.

- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

## **2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:**

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;

- **MANUTENÇÃO LEGAL:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

- A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), e sua guarda, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.

- A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.

- Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se, pois visa atender Decreto 10.540/2020 e ao artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, bem como, considerando a necessidade de promover uma melhor integração dos serviços prestados por esta municipalidade, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos x legislações vigentes, apresenta este Termo de Referência, contendo as especificações técnicas a serem utilizadas como parâmetro para cessão da licença de uso por prazo determinado dos módulos a serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Lajedinho/BA.

Pretende-se com esta contratação a efetiva integração das diversas bases de dados existentes na Prefeitura Municipal de Lajedinho/BA e a Câmara Municipal, além de melhorar as rotinas administrativas e gerenciais adotadas atualmente no município. Uniformizar as soluções tecnológicas adotadas na Administração, evitará retrabalho e redundância de informações, oferecendo maior confiabilidade dos dados disponíveis para a tomada de decisões mais rápidas e eficientes. Facilitará também o cumprimento das obrigações junto aos órgãos de controle e exigidos por toda a sociedade, tais como SIGA e Portal de Transparência, respectivamente, tendo em vista os requisitos técnicos previstos neste documento para atender tais necessidades.

Importante destacar que os sistemas para atender ao SIAFIC e seus módulos estruturantes são de caráter contínuo e essencial para o Município e suas respectivas estruturas administrativas, tendo em vista que é o responsável pelo planejamento orçamentário, fiscal e financeiro da Prefeitura e dos Fundos Municipais e que com a inovação normativa do Decreto 10.540/2020, que regulamentou o § 6º do art. 48 da Lei Federal 101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, em que determina a padronização dos processos, vedando expressamente a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente Federativo. Sendo necessário, portanto, que o Sistema Orçamentário, Financeiro e

Patrimonial do Município seja único e utilizado por todos os poderes e órgãos do Município, inclusive, a Câmara de Vereadores, a partir de 01/01/2023, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia de cada um.

Insta frisar, que a não observância das exigências contidas no Decreto, supra referido, implicam em penalidades impostas na Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a vedação de recebimento de transferências voluntárias.

Nesse sentido, justifica-se a contratação ora pleiteada, através da modalidade licitatória adequada, a ser realizada por empresa especializada, buscando o imediato cumprimento da legislação vigente para Prefeitura Municipal de Lajedinho/BA.

A contratação deverá ser realizada, conforme a legislação em vigor, com critério de julgamento para contratação por menor preço GLOBAL, em lote único.

A contratação do presente objeto em lote único, busca a padronização dos sistemas locados na Prefeitura Municipal de Lajedinho, se mostrando ser mais vantajosa a contratação em um único lote.

Os sistemas devem funcionar de forma integrada e em base única, pois, sem integração entre os diferentes módulos da Solução tem por consequência o retrabalho e a necessidade extra de comunicação no fluxo do processo. Esses aspectos negativos implicam em custos e geram ineficiência e ineficácia aos processos.

Assim se busca melhorar a eficiência dos serviços e processos, economia de recursos, eliminar retrabalho, desincumbir-se da prospecção de novas tecnologias de software e hardware, uma vez que a evolução da Solução vencedora passa a ser um indexador direto de tais evoluções.

#### **Importante destacar a Súmula 247 Do TCU:**

Acerca da realização de licitação do tipo menor preço global, verificou-se maior vantajosidade para administração, visando não causar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. O objeto que trata o pregão é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software [...]. Os itens agrupados em lote único visam à conveniência operacional para a Administração, assegurando que a contratação atenda aos pressupostos da eficácia e da economicidade.

#### **Nesse sentido, dispõe a Súmula 247 do TCU:**

“É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade” (*grifo nossos*)

Diante do exposto, tendo em vista garantir os princípios de competitividade, economicidade e da legalidade para o certame e buscar a proposta mais vantajosa para a administração, concluímos que não é viável a realização de licitação com itens/lotos distintos, de modo a não causar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

##### **4.1. Requisitos de Capacitação**

Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser realizado dentro do prazo de implantação. As datas serão definidas em comum acordo entre a contratante e o contratado.

##### **4.2. Requisitos Legais**

O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 044/2023, e a outras legislações aplicáveis;

##### **4.3. Requisitos Temporais**

Os serviços devem ser prestados no prazo de 12 (doze) meses para a Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho-BA, a contar do recebimento da abertura do Contrato Administrativo ou Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada(o), por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

##### **4.4. Requisitos de Segurança e Privacidade**

A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante,

##### **4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais.

- Requisitos da Arquitetura Tecnológica
- Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- É vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante e estabelecidas neste termo.

##### **4.6. Requisitos de Garantia e Manutenção**

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações

A garantia do software contra erros (bugs) deverá existir durante toda a vigência do contrato.

#### **4.7. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

#### **4.8. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade dos dados coletados.

##### **4.8.1. Vistoria**

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

##### **4.8.2. Subcontratação**

É admitida a subcontratação do objeto contratual de forma parcial, desde que expressamente autorizada pela Administração.

##### **4.8.3. Da verificação de amostra do objeto**

Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

#### **SERÃO EXIGIDAS AMOSTRAS DO OBJETO REFERENTES AOS SEGUINTE ITENS:**

- *REQUISITOS DE CONTROLE E A EVIDENCIAÇÃO;*
- *REQUISITOS TECNOLÓGICOS ESPECÍFICOS (SIAFIC)*
- *REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO*
- *MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULO DE CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA).*
- *MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA CÂMARA MUNICIPAL (MÓDULO DE CONTABILIDADE);*
- *MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA*
- *MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS*
- *MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO*
- *MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS*
- *MÓDULO INTEGRADO DE LICITAÇÃO*
- *MÓDULO INTEGRADO DE CONTRATOS*
- *MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS*
- *MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO*
- *MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO*

- *MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS*
- *MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO*
- *MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL*
- *MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL*
- *MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)*

Define-se a AMOSTRA como um recorte, um subconjunto das funcionalidades requeridas neste termo de referência. Define-se como ROTEIRO a sequência ordinária e lógica de execução das funcionalidades conforme anexo I deste termo, definidas pela área técnica e aprovadas pelo grupo gestor.

Os requisitos da AMOSTRA definida pela área técnica, serão avaliados de forma objetiva, através do critério: ATENDE ou NÃO ATENDE;

A LICITANTE vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios já definidos neste Termo de Referência e seus Anexos, deverá disponibilizar técnicos para efetuar apresentações e/ou eventos para demonstração dos sistemas propostos, conforme funcionalidades descritas no anexo I, para a aprovação dos servidores indicados pela CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação do agente de contratação, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça.

É vedada a prova de conceito em seu formato telepresencial ou virtual.

No ato da convocação o agente de contratação e sua equipe de apoio deverão indicar o local, horário e equipe técnica responsável que irá aplicar verificação das amostras.

#### **4.9. Garantia da Contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#);

#### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

##### **São obrigações da CONTRATANTE:**

- nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

##### **São obrigações do CONTRATADO**

- indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;



- atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- fazer a transição contratual, quando for o caso;

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Condições de execução**

**A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

- Início da execução do objeto: De imediato a partir da emissão da ordem de serviço e/ou assinatura do Contrato;

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

Os serviços serão prestados no seguinte endereço, Rua Irineu Machado de Macêdo, 10, Centro Administrativo, Centro, Lajedinho – Bahia, CEP: 46.825-000.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00h as 12:00h e 14:00h as 18:00h.

### **6.2. Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades aqui estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **6.3. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))**

O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será durante a vigência do contrato, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

### **6.4. Formas de transferência de conhecimento**

Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

#### **6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas: entrega do banco de dados atualizado para Prefeitura Municipal e Câmara Municipal (no que couber).

#### **6.6. Mecanismos formais de comunicação**

**São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:**

- Ordem de Serviço;
- Ata de Reunião;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- e-mails e Cartas; e
- Whatsapp Institucional.

#### **6.7. Formas de Pagamento**

Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

#### **6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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

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

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

#### **7.1. Reunião Inicial**

Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

## **7.2. Fiscalização**

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

### **7.2.1. Fiscalização Técnica**

O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas em Lei, 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.

- O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato 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](#));

- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

### **7.2.2. Fiscalização Administrativa**

O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas na legislação federal e municipal, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

- Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **7.2.3. Gestor do Contrato**

O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em Lei, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7.2.4. Do recebimento**

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento sob o ponto de vista técnico e administrativo.

O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

#### **7.2.5. Procedimentos de Teste e Inspeção**

Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento, na forma do anexo I.

### **7.2.6. Sanções Administrativas**

Os ilícitos administrativos sujeitarão os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo, nos termos da lei 14.133, de 2021.

#### **7.2.6.1. Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção;

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

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:

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

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal;

#### **7.2.6.2. Prazo de pagamento**

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

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do(s) índice(s) IPCA, IGP-M, INCC de correção monetária.

#### **7.2.6.3. Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global, em lote único**.

#### **8.1.1 Regime de execução**

O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço global / Unitário.

#### **8.1.2. Da Aplicação da Margem de Preferência**

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **8.2. Exigências de habilitação**

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

#### **8.2.1. Habilitação jurídica**

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

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

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>;

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;

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

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

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](#).

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



### 8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

### 8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

### 8.2.4. Qualificação Técnica

Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto licitado da licitação, através da apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ XXXXX (XXXXXX)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Unidade Orçamentária: 0301 - Secretaria Municipal de Administração; 0101 - Câmara dos Vereadores;
- II. Projeto Atividade: 2006 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração; 2001 - Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal;
- III. Elementos de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; e
- IV. Fonte de Recurso: 15000000.

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

## 11. AUTORIDADE COMPETENTE

Lajedinho - Bahia, 08 de novembro de 2024.

---

**Graziane Silva Sena Brandão**  
Secretária Municipal de Administração

---

**Antônio Mário Lima Silva**  
Prefeito

## **ANEXO 01 – AMOSTRA E ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO**

### **a) O SISTEMA PERMITIRÁ O CONTROLE E A EVIDENCIAÇÃO DOS ITENS RELACIONADOS ABAIXO:**

- Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. I. (Atendimento Obrigatório);
- Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. II. (Atendimento Obrigatório);
- Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. III. (Atendimento Obrigatório);
- Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. IV. (Atendimento Obrigatório);
- Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. V.
- Da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VI. (Atendimento Obrigatório);
- Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos (ex.: devolução dos valores de terceiros (cauções/depósitos) - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VII. (Atendimento Obrigatório);
- Do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LRF - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. VIII. (Atendimento Obrigatório);
- Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, gerados com base nas informações disponibilizadas em tempo real - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. IX (Atendimento Obrigatório);
- Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (ex.: operação entre prefeitura e autarquia do município) - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. X.
- Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica - Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. XI. (Atendimento Obrigatório);

### **b) REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO:**

- O sistema assegurará à sociedade, o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da LRF.
- As informações sobre a execução orçamentária e financeira serão disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas.
- O sistema conterà soluções tecnológicas que visem a simplificação dos processos e procedimentos de atendimento ao cidadão, bem como propicie melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos.
- Na disponibilização das informações serão observadas as recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo Federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

### **c) REQUISITOS TECNOLÓGICOS ESPECÍFICOS:**

- O sistema permitirá o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema possuirá mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema permitirá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema atenderá à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema possuirá mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema impedirá que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outras. (exceto determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários). (Atendimento Obrigatório);
- Os usuários do sistema serão cadastrados por número de inscrição no CPF ou por certificado digital. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema gerará código de identificação próprio e intransferível. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema impedirá a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema possuirá mecanismos de autenticação de usuários por código CPF e senha, ou certificado digital com código CPF. (Atendimento Obrigatório);
- No caso da autenticação por CPF e senha, o sistema permitirá o controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso. (Atendimento Obrigatório);
- O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários no sistema serão registradas e conterão informações quanto ao CPF, operação realizada e data e hora da operação. (Atendimento Obrigatório);
- A consulta às operações acima descritas será realizada apenas por usuários autorizados. (Atendimento Obrigatório);
- Operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no sistema por meio da internet possuirá garantia de autenticidade através de conexão segura. (Atendimento Obrigatório);
- Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário serão mantidos em boa guarda e conservação e em arquivo eletrônico centralizado, que permitirá a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Atendimento Obrigatório);
- A base de dados do sistema conterà mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. (Atendimento Obrigatório);
- O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema. (Atendimento Obrigatório);
- O sistema registrará cada operação realizada pelos administradores em histórico gerado pelo banco de dados (logs). (Atendimento Obrigatório);
- O sistema realizará cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação, em caso de incidente ou de falha. (Atendimento Obrigatório);
- A cópia de segurança será realizada diariamente. (Atendimento Obrigatório);

### **d) MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC):**

#### **○ MÓDULO DE CONTABILIDADE (SIAFIC):**

- Possibilitar o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.

- Possibilitar o cadastro de poder.
- Possibilitar o cadastro de órgão.
- Possibilitar o cadastro de secretária.
- Possibilitar o cadastro de unidade orçamentária.
- Possibilitar o cadastro das funções e subfunções.
- Possibilitar o cadastro de rubricas de receitas.
- Possibilitar o cadastro de elementos de despesas.
- Possibilitar o cadastro de contas contábeis.
- Possibilitar o cadastro de fontes de recursos.
- Possibilitar o cadastro de programas.
- Possibilitar o cadastro de ação.
- Possibilitar o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
- Possibilitar o cadastramento do limite de suplementação.
- Possibilitar o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.
- Gerar número de processos automaticamente.
- Possibilitar a validação do saldo bancário para pagamentos.
- Possibilitar a validação da fonte de recurso para pagamentos.
- Possibilitar a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
- Possibilitar a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
- Possibilitar realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
- Possibilitar imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
- Possibilitar conciliar os lançamentos automaticamente.
- Possibilitar levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
- Possibilitar lançar retenções na despesa extra.
- Possibilitar imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
- Possibilitar o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
- Possibilitar o lançamento de despesas extraorçamentárias, bem como seu pagamento.
- Possibilitar liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- Possibilitar o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
- Possibilitar realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- Possibilitar realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- Possibilitar realizar a consolidação de restos a pagar.
- Possibilitar a realização de lançamentos contábeis.
- Possibilitar encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
- Possibilitar o encerramento automático das VPAs e VPDs.
- Possibilitar realizar a cronologia.
- Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
- Possibilitar o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
- Possibilitar realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
- Possibilitar realizar transferências bancárias.
- Possibilitar realizar transferências financeiras.
- Possibilitar consolidar as transferências financeiras.
- Possibilitar realizar a consolidação das transferências financeiras.
- Possibilitar o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
- Possibilitar que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos

registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.

- Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.

- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.
- Possibilitar a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.

- Possibilitar a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
- Possibilitar a emissão de capas de processo.
- Possibilitar a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.

- Possibilitar a emissão de estornos.
- Possibilitar a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
- Possibilitar a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
- Possibilitar a emissão dos conhecimentos de receita.
- Possibilitar a emissão da listagem de receita arrecadada.
- Possibilitar a emissão de extrato bancário.
- Possibilitar a emissão de resumo bancário.
- Possibilitar a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
- Possibilitar a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
- Possibilitar a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza;

- Emitir o decreto/fundamento: Alteração de QDD;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por anulação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por operação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por operação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por anulação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por operação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido;

- Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);

- Emitir o anexo do RREO: Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);



- Emitir o anexo do RREO: Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária).
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIV I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- Emitir o anexo do balanço: Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- Emitir o anexo do balanço: Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.
- Emitir o livro contábil da Receita Classificada;
- Emitir o livro contábil da Despesa Classificada;
- Emitir o livro contábil da Livro Caixa Fiscal;
- Emitir o livro contábil da Livro Razão;
- Emitir o livro contábil do Livro Diário.
- Exportar dados referente a DIRF.
- Exportar dados referente ao MANAD.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

○ **MÓDULO INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL – PPA**

- Possibilitar o cadastro de poder.
- Possibilitar o cadastro de órgão.
- Possibilitar o cadastro de secretária.
- Possibilitar o cadastro de unidade orçamentária.
- Possibilitar o cadastro das funções e subfunções
- Possibilitar o cadastro de rubricas de receitas.
- Possibilitar o cadastro de elementos de despesas.
- Possibilitar o cadastro de contas contábeis.

- Possibilitar o cadastro de fontes de recursos.
- Possibilitar o cadastro de programas.
- Possibilitar o cadastro de público-alvo.
- Possibilitar o cadastro de estratégias.
- Possibilitar o cadastro de objetivos.
- Possibilitar o cadastro de ação.
- Possibilitar o cadastramento do objetivo da ação.
- 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;
- Possibilitar lançar o planejamento do quadriênio;
- Possibilitar o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- Possibilitar o lançamento dos eixos estruturantes.
- Possibilitar o lançamento das áreas temáticas.
- Possibilitar o lançamento dos indicadores.
- Possibilitar o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- Possibilitar o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- Possibilitar o lançamento de ação.
- Possibilitar a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.

○ **MÓDULO INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO**

- Possibilitar o cadastramento de ações.
- Possibilitar o cadastramento de programas.
- Possibilitar o cadastramento da lei.
- Possibilitar 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).
- Possibilitar a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está 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.
- Possibilitar a inserção de metas e indicação de prioridades.
- Orientar a elaboração da LOA.
- Possibilitar o lançamento de receitas.
- Possibilitar o lançamento de despesas.
- Possibilitar o lançamento de renúncias.

○ **MÓDULO INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA**

- Possibilitar cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- Possibilitar cadastrar os poderes.
- Possibilitar cadastrar os Órgãos.
- Possibilitar cadastrar as secretarias.
- Possibilitar cadastrar as unidades orçamentárias.
- Possibilitar lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar os relatórios que necessitem de tais informações.
- Possibilitar somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- Possibilitar 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.
- 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 durante os 3 últimos anos e Estimativa de receita por fonte;

○ **MÓDULO INTEGRADO DE TESOURARIA**

- Possibilitar o cadastro de bancos, cadastro de agências, cadastro de conta bancária, cadastro de ordem de pagamento;
- Possibilitar a configuração de cheques para impressão, lançar os saldos bancários anteriores, cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores;
- Possibilitar reserva de saldo financeiro, lançar receitas orçamentárias, lançar receitas extraorçamentárias;
- Possibilitar o pagamento de despesas orçamentárias e o pagamento de despesas extraorçamentárias.
- Emitir listagem de receita arrecadada, despesas pagas, despesas empenhadas, despesas liquidadas, previsão de pagamentos, boletim diário, ordem de pagamento, conhecimentos de receita, transferências bancárias e transferências financeiras.
- Emitir recibo avulso.
- Emitir extrato bancário.
- Emitir demonstrativo de receita.

**e) MÓDULO INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:**

- O portal da transparência pública deve dar ampla divulgação e pleno conhecimento para o acompanhamento de toda a sociedade, em tempo real, dos planos plurianuais, leis orçamentárias anuais, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas mensais e anuais junto com seus respectivos pareceres prévio, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal conforme suas periodicidade e formatos estabelecidos pelo STN (LRF, art. 48, § 2º, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 2º). ((Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):
- Disponibilizar informações referente à despesa empenhada, a despesa liquidada e a despesa paga, inclusive a despesa extraorçamentária (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a, b e d); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea c); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente ao processo de licitação da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente ao processo de dispensa da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente ao processo de inexigibilidade da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente aos convênios públicos realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea f); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente ao processo de execução da despesa, com o bem fornecido ou ao serviço prestado, com o nome do beneficiário do pagamento da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a e h); (Atendimento Obrigatório);
- Disponibilizar informações referente à previsão anual da receita; aos lançamentos de receitas; as receitas arrecadadas orçamentárias e extraorçamentárias (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. II, alínea a, b e c); (Atendimento Obrigatório);
- Possibilitar a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.
- Possibilitar fazer solicitação de pedido de informação, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado.
- Possuir rotina de geração de protocolo único para cada solicitação de pedido de informação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.
- Possibilitar ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante do pedido de informação.

- Possibilitar ao solicitante, via portal, complementar a solicitação do pedido de informação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.
- Possibilitar publicação manual de documentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de cada pedido de informação, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.
- Possuir relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos de informações.
- Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações de pedidos de informações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, e os que estão ou não dentro do prazo.

#### **f) MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS**

- Possibilitar o cadastramento dos Fiscais de Obras.
- Possuir tabela com as funções de obras e suas unidades de medidas;
- Possibilitar o cadastro completo da Ordem de Serviço (OS), contendo: Número da OS, Descrição, Valor, Fornecedor, Objeto, Licitações/Dispensas ou Inexigibilidades, etc);
- Cadastro completo da Obra contendo: Número, Descrição, Número da OS, Valor, Função da Obra, Datas, Prazo de Conclusão, Situação, Tipo de Obra e Fiscais da Obra;
- Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo: início e término da medição, das notas fiscais da medição, Atestadores da medição e Valor;
- Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de fiscais por obra;
- Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de medições de obras;
- Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de contratos de obra;
- Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de termo de parceria da obra;
- Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de prorrogação do termo de parceria da obra.

#### **g) MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO**

- Possibilitar o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, email) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
- Possibilitar o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome, fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
- Possibilitar o cadastro de funcionários/servidores, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
- Possibilitar o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
- Possibilitar o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que têm relação com o mesmo
- Possibilitar o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da pessoa responsável pelo contato da agência
- Possibilitar o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
- Possibilitar o cadastro de cargos.
- Possibilitar o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
- Possibilitar o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
- Possibilitar o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.

- Possibilitar o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
- Possibilitar o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
- Possibilitar o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
- Possibilitar e o cadastro dos poderes.

#### **h) MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS**

- Possibilitar o cadastro de dotações, cadastro de forma de pagamento, cadastro de base legal, cadastro de forma de entrega, cadastro de produtos, serviços, veículos e medicamentos.
- Possibilitar o cancelamento da SD.
- Possibilitar validação do saldo da dotação.
- Possibilitar alterar a fase em que se encontra a SD, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
- Possibilitar realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.
- Possibilitar cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.
- Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
- Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
- Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
- Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

#### **i) MÓDULO INTEGRADO DE LICITAÇÕES**

- Possibilitar o cadastro da comissão de licitação e cadastro de veículo de publicação.
- Permitir a confecção de modelos de Atas.
- Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global, menor preço por lote, menor preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- Relatório dos mapas comparativos.
- Possuir relatórios de dispensa.
- Possuir relatórios de inexigibilidade.
- Possuir relatórios de pregão.
- Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

#### **j) MÓDULO INTEGRADO DE CONTRATOS**

- Possibilitar o cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- Possibilitar o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- Possibilitar fechar e abrir competências.
- Emitir relatório de saldo de contratos.
- Emitir relatório de contratos vigentes.
- Emitir relatório de contratos vencidos.
- 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.
- Controlar aditivos de contratos.
- Controle de prazos de término de contratos.



#### **k) MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS**

- Possibilitar o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida, conta bancária e tipo do convênio).
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- Possibilitar cadastrar os aditivos dos convênios.
- Controle da prestação de contas.
- Possibilitar o cadastro de convênio concedidos e recebidos.
- Possibilitar o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- Possibilitar o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 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;

#### **l) MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

- Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
- Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;
- Possibilitar o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
- Possibilitar o cadastro de local de Entrega;
- Possibilitar Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
- Possibilitar rotina de requisição de material para distribuição interna;
- Possibilitar rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
- Possibilitar entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
- Possibilitar relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
- Possuir demonstrativos por conta contábil com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almoxarifado.
- Possuir relatório das movimentações dos produtos.
- Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
- Possibilitar o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
- Possibilitar cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;

#### **m) MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO**

- Possibilitar cadastro das comissões patrimonial, cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP, cadastro de localização, cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil, cadastramento de termo de responsabilidade e cadastro de corretoras e seguradoras;
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- Histórico do movimento contábil.
- Relatório de transferência de bens.
- Relatório de baixa dos bens.
- Relatório de inventário.
- Termo de responsabilidade.
- Relatório de bens adicionado.
- Relatório de Depreciação de Bens
- Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.



- Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- Possibilitar o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
- Possibilitar realizar o tombamento dos bens em série;
- Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- Possibilitar a exclusão individual ou em série dos bens;
- Possibilitar efetuar baixa de bens individual em série;
- Possibilitar rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- Possibilitar rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;

#### **n) MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS**

- Possibilitar o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.
- Possibilitar cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.
- Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária, cadastro de Centro de custo, cadastro de preço de combustível, cadastro de modelo dos veículos, cadastro de estado de conservação e cadastro de motorista, cadastro de itens, peças e acessórios.
- Possibilitar registrar a frota de todos os veículos.
- Emitir solicitações para abastecimento de combustível.
- Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.
- Possuir relatório de abastecimento realizado possibilitando o filtro por período.
- Possuir relatório de saída de veículos.
- Possuir relatório de multas agrupado por veículo.
- Possuir relatório de manutenções realizadas.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

#### **o) MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

- Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, contatos.

- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e valores.
- Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário-Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
- Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
- Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
- Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
- Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
- Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário. É possível visualizar os eventos fixos apenas.
- Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.

- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro deles.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias.
- Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas) Aba Geral-> nº 20.
- Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta etc.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.

- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
- Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

**p) MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)**

- Possibilitar integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.
- Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando, por conseguinte a eficiência da máquina pública.
- O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;
- O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;
- Possibilitar o envio dos cadastros do empregador e tabelas:

|        |                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------|
| S-1000 | - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público             |
| S-1005 | - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos |
| S-1010 | - Tabela de Rubricas                                               |
| S-1020 | - Tabela de Lotações Tributárias                                   |
| S-1070 | - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais                    |

- Possibilitar o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):

- S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
- S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
- S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
- S-2230 - Afastamento Temporário
- S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
- S-2299 - Desligamento
- S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- S-3000 - Exclusão de eventos

- Possibilitar o envio das folhas de pagamento:

- S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos

- Possibilitar o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:

- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

#### **q) MÓDULO DO PORTAL DO SERVIDOR**

- Possibilitar o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e link de acesso ao Portal do Servidor.
- Possibilitar que seja efetuada solicitação on-line de login de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
- Possibilitar que o funcionário efetue atualização on-line de seu endereço.
- Possibilitar alteração de senha diretamente no Portal.
- Possibilitar recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
- Possibilitar rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
- Possibilitar que o servidor possa emitir seu Contracheque.
- Possibilitar que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
- Possibilitar que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

#### **r) MÓDULO INTEGRADO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL**

- Possuir opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.
- Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento
  - rápido aos contribuintes.
  - Possibilitar através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida



ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos.

- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- Possibilitar emissão de extrato de débitos.
- Possuir parâmetro/regra que critique os campos (CPF/CNPJ), ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
- Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
- Possibilitar a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema. (Atendimento Obrigatório);
- Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- Possibilitar rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê.
- Possuir rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
- Possuir cadastro de cartório;
- Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM;
- Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS;
- Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.



### **s) MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)**

- Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
- Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
- Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- Possibilitar a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
- Possibilitar a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- Possibilitar cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- Possibilitar a demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
- Possibilitar parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- Possibilitar à emissão e o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- Possibilitar à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- Possibilitar o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Possibilitar consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);
- Possibilitar geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;

- Possibilitar a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema. (Atendimento Obrigatório);
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontra inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;

• **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- Considera-se eliminado da fase de amostra/prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer, o percentual mínimo exigidos dos Requisitos e funcionalidades estabelecidos neste termo, conforme descrição abaixo:

| ITENS | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                          | %.   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 01    | REQUISITOS DE CONTROLE E A EVIDENCIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                            | 100% |
| 02    | REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                          | 100% |
| 03    | REQUISITOS TECNOLÓGICOS ESPECÍFICOS                                                                                                                                                                                                                                                | 100% |
| 04    | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL (no que couber) -MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA. | 100% |
| 05    | MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                          | 90%  |
| 06    | MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS                                                                                                                                                                                                                                                          | 90%  |
| 07    | MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO                                                                                                                                                                                                                                                      | 90%  |
| 08    | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS                                                                                                                                                                                                                                                        | 90%  |
| 09    | MÓDULO INTEGRADO DE LICITAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                      | 90%  |
| 10    | MÓDULO INTEGRADO DE CONTRATOS                                                                                                                                                                                                                                                      | 90%  |
| 11    | MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS                                                                                                                                                                                                                                                      | 90%  |
| 12    | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO                                                                                                                                                                                                                                                   | 90%  |
| 13    | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                                                                                                                     | 90%  |
| 14    | MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS                                                                                                                                                                                                                                                         | 90%  |
| 15    | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO                                                                                                                                                                                                                                             | 90%  |
| 16    | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)                                                                                                                                                                         | 90%  |
| 17    | MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                             | 90%  |
| 18    | MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                          | 90%  |
| 19    | MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)                                                                                                                                                                                                                     | 90%  |

- **Os itens relacionados ao decreto federal nº 10.540/2020, deverão ser atendidos em sua totalidade, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

- Caso a fase de amostra/prova de conceito não atenda os ditames acima, o LICITANTE de menor preço e habilitado será desclassificado, e será chamado o segundo menor preço e habilitado, e assim por diante até o pleno atendimento das exigências.

- Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da fase de amostra/Prova de Conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

- **Justificativa para utilização dos itens de 100%: Tendo em vista se tratar de padrão tecnológico a exigência em percentual menor simplesmente poderia trazer a disputa softwares totalmente obsoletos e sem continuidade, desta forma todos os requisitos de segurança e tecnologia minimamente serão obrigatórios.**

- É vedada a prova de conceito em seu formato telepresencial ou virtual.

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objeto        | O objeto da presente licitação é a contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia |
| Modalidade    | Pregão Eletrônico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fundamentação | <a href="#">Lei nº 14.133, de 2021</a> , do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 1 - INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um instrumento que integra a fase de planejamento das contratações, utilizado pela Administração Municipal, e que tem como objetivo demonstrar a real necessidade da contratação e a análise da viabilidade técnica para implementá-la.

Esse estudo está baseado na Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022, emitida pelo Ministério da Economia, e deve ocorrer de forma prévia e planejada, toda vez que houver a necessidade da realização de um processo de licitação (ressalvados os limites e exceções trazidos no ordenamento jurídico).

Sendo assim, o presente ETP tem por objetivo o estudo para a o objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia.

## 2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE

**Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.**

**Responsável: Graziane Silva Sena Brandão.**

## 3 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Sendo assim, o presente ETP tem por objetivo o estudo para a o objeto do presente instrumento é a contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia.

#### **4 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Constituição Federal, através de seu artigo 30, instituiu competências aos Entes Federativos, dentre elas destaca-se a autonomia para legislar assuntos de interesse local. Em síntese, matérias de interesse local são àquelas que dizem respeito ou serão usufruídas quase que exclusivamente pelo próprio Município.

Assim, compete ao Chefe do Poder Executivo do Município administrar a cidade em que reside, e para isso, cobra-se impostos e taxas que servem de subsídio para obras, serviços e políticas públicas essenciais ao desenvolvimento da cidade.

Partindo desse pressuposto, diversos são os serviços mantidos pela Prefeitura do Município de Lajedinho, tais como limpeza e iluminação pública, obras e posturas, educação, saúde, meio ambiente, etc.

É justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município. Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares.

Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes à área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática.

Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município de Lajedinho a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCM/BA – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

#### **5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A transformação digital permite que a Administração Pública, assim como ocorre em empresas privadas, utilizem um determinado software a fim de atender de forma ágil, eficiente e menos burocrática o destinatário final, neste caso, é evidente o interesse público envolvido, havendo a necessidade da automatização de tarefas e rotinas, além de questões legais que seriam praticamente impossíveis de serem atendidas em formato manual.

Assim, busca-se por uma solução Enterprise Resource Planning, que traduzindo do inglês, significa “Planejamento dos Recursos da Empresa”, que nada mais é que um software capaz de auxiliar Gestor Público na administração do Órgão Público, oferecendo suporte e automação das atividades desempenhadas. Ademais, segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única. Dentre os benefícios experimentados pelas Administrações Públicas com a utilização do ERP destacam-se: a redução da despesa com T.I., adequação às alterações da legislação, controle e padronização de procedimentos.

A exemplo de diversos Municípios de porte assemelhado, requer-se uma tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais e troca de informações em tempo real.

Devido ao avanço expressivo do universo tecnológico, a solução deve ser totalmente online, nativamente web, com ampla integração e permitir o compartilhamento de informações em tempo real, em que o Gestor Público e Servidores possam acessá-la de forma abrangente, como acesso Online de modo atender todos os equipamentos que permita conexão com a internet. A solução escolhida deve ser multiusuário de modo a não onerar a entidade, uma vez que a rotatividade de pessoal e cargos é contante. Permitindo acesso ilimitado, altamente configurável, com rápida elasticidade, onde os recursos disponíveis possam ser alocados a qualquer hora e em qualquer volume.

Assim, o Licitante a ser Contratado fornecerá a hospedagem em data center de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, visando a eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Em virtude do fato que a Licitante Contratada ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e indispensáveis ao erário, deverá ser adotado métodos de proteção, assegurando a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

O data center, poderá ser próprio ou terceirizado, e deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo alta disponibilidade de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

Deve-se assegurar backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, auxiliando na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos. A Licitante Contratada ainda, deverá executar o backup diário de todos os dados dos aplicativos web.

Busca-se a Contratação de um software de prateleira, que pode ser licenciado e customizado, e ainda atender solicitações por encomenda, desenvolvidas para o atendimento das necessidades do Município.

Por óbvio, a solução Contratada deverá atender a Legislação vigente, e propiciar a adequação às alterações legais, com ênfase ao atendimento das alterações impostas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, à Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC), à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

Os serviços de suporte técnico são essenciais ao bom e regular andamento dos serviços que serão exercidos no software que será Contratado. Para isso, o atendimento a solicitação do suporte técnico deverá ser realizado na sede do Município ou via acesso remoto por técnico apto a prover o devido suporte ao software, objetivando o esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares, abaixo a discriminado os módulos da vigente contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 01   | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; | Mensal            | 12         |
| 02   | MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS;                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mensal            | 12         |
| 03   | MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO;                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensal            | 12         |
| 04   | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                                                                                                                                                                                         | Mensal            | 12         |
| 05   | MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS;                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensal            | 12         |
| 06   | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                                                                                                                                                                            | Mensal            | 12         |
| 07   | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                                                                                                                                                                              | Mensal            | 12         |
| 08   | MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS;                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensal            | 12         |



|      |                                                                                                                                           |                   |            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 09   | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                                   | Mensal            | 12         |
| 10   | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR;          | Mensal            | 12         |
| 11   | MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL;                                                                                                | Mensal            | 12         |
| 12   | MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E);                                                                           | Mensal            | 12         |
| 13   | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL;                                                                                   | Mensal            | 12         |
| 14   | <b>IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA PREFEITURA MUNICIPAL;</b>                                                            | SERVIÇO           | 01         |
| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                             | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
| 01   | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA CÂMARA MUNICIPAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA; | Mensal            | 12         |
| 02   | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                                      | Mensal            | 12         |
| 03   | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                         | Mensal            | 12         |
| 04   | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                           | Mensal            | 12         |
| 05   | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                                   | Mensal            | 12         |
| 06   | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR;          | Mensal            | 12         |
| 07   | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL;                                                                                       | Mensal            | 12         |
| 08   | <b>IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL;</b>                                                                | SERVIÇO           | 01         |

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que sua definição é objetiva sob identidade e características padronizadas que se encontram facilmente disponível no mercado.

Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que tem como objetivo primordial prestar um serviço público de qualidade de forma contínua e eficiente. Todos os softwares possuem o papel fundamental na estrutura Administrativa, capazes de gerenciar e controlar as informações de forma objetiva facilitando a fiscalização e a tomada de decisões, com vista à obtenção de maior qualidade do serviço público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a administração.

O custo estimado da contratação possui **caráter sigiloso** e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A Prefeitura de Lajedinho, por meio da Secretaria Municipal de Administração, efetuou buscas de soluções oferecidas no mercado, sendo elas:

### 1. Software Público

A Contratação de um software público traz para a Administração Municipal toda a responsabilidade do desenvolvimento de um produto e suas evoluções. O Município teria que investir em seu quadro de pessoal para realizar as customizações e prestação de suporte técnico aos usuários, e obviamente, encontraria dificuldades em contratar mão de obra especializada para manter uma solução livre.

O desenvolvimento de uma solução, além da alta complexidade para tal, envolve um custo alto e que dada sua necessidade de investimento contínuo para atendimento de novas demandas, necessitará de um investimento financeiro contínuo também, o Município não possui a infraestrutura necessária para o desenvolvimento de um produto, necessitando-se de uma ampla equipe de T.I. para adequar o sistema a realidade municipal.

## 2. Software Desktop

O software desktop, em termos práticos, é um programa de computador instalado diretamente na máquina do usuário e não em um navegador da web, portanto, inexistente possibilidade de acesso da ferramenta em qualquer localidade. Esse software vem sendo comumente substituído por soluções em nuvem, devido a sua obsolescência no mercado de soluções para Gestão Pública.

Neste modelo de contratação a Administração é responsável por toda a infraestrutura, necessitando de um Servidor de Base de Dados onde os computadores estão alocados.

Os custos suportados pela Administração na contratação desta solução são altos, pois além de suportar os valores correspondentes ao licenciamento do software, o Município também suporta todos os custos inerentes à manutenção da infraestrutura, além do fato de sua descontinuidade, ante o avanço da tecnologia e seu desuso.

## 3. Software Online em Nuvem – modelo SaaS (Software as a Service)

Os softwares online, também conhecidos como sistemas baseados em nuvem ou SaaS (Software as a Service), representam uma revolução na gestão operacional das entidades públicas, oferecendo uma gama de vantagens e capacidades que transformam significativamente a administração governamental. Estes sistemas proporcionam acessibilidade e mobilidade sem precedentes, permitindo que funcionários acessem dados e realizem operações de qualquer lugar com conexão à internet, em diversos dispositivos, 24 horas por dia, 7 dias por semana. A integração e centralização de dados são aspectos cruciais, unificando informações de diferentes departamentos em tempo real, facilitando a interoperabilidade entre setores e sistemas governamentais, e eliminando redundâncias.

Em termos de segurança e conformidade, os softwares online oferecem backups automáticos, atualizações regulares de segurança e rápida adaptação às mudanças legislativas e regulatórias. A eficiência operacional é significativamente melhorada através da automação de processos, otimização de fluxos de trabalho e análise de dados em tempo real, facilitando a tomada de decisões informadas.

Além disso, estes sistemas são fundamentais para aumentar a transparência e a prestação de contas, oferecendo ferramentas para fácil publicação de informações ao público, geração de relatórios detalhados para auditorias e rastreabilidade de todas as ações realizadas.

O suporte técnico contínuo, manutenção preventiva e programas de treinamento para usuários são aspectos que maximizam o aproveitamento do sistema. Em suma, um software online oferece às entidades públicas uma solução abrangente e flexível, capaz de modernizar a gestão, aumentar a eficiência operacional e melhorar significativamente a prestação de serviços aos cidadãos, integrando diferentes áreas da administração pública com facilidade de acesso e segurança dos dados, tornando-se assim uma ferramenta essencial para a transformação digital do setor público.

O Tribunal de Contas da União, através do Acórdão 1739/2015 – Plenário, de Relatoria do Ministro Benjamin Zymler, em Relatório de Levantamento, expõe conclusivamente os benefícios identificados com a adoção de computação em nuvem.

“ (...)

**275. Foram identificados diversos benefícios do uso de computação em nuvem (seção 2.5), como: redução**

**de custos de infraestrutura e serviços TI devido a ganhos de escala; otimização da produtividade da**

**equipe de TI, melhorando o suporte de operações de missão crítica; maior disponibilidade dos**

**serviços de TI e consequente melhor produtividade do usuário final; resistência a ataques contra a**

**disponibilidade dos serviços; redução do tempo para implementação de novos serviços e ciclo mais**

**rápido de inovação.**

**276. No âmbito da Administração Pública Federal (APF), foram levantados, ainda, benefícios adicionais da**

**adoção de computação em nuvem (seção 2.5.1), como: maior agilidade na entrega e na atualização**

**tecnológica de serviços públicos; atendimento de demanda sazonal de serviços públicos pela Internet**

**sem necessidade de alocar grande quantidade de recursos de TI fixos, que ficam subutilizados em**

**momentos de pouco uso; ampliação do acesso e do uso de informações governamentais; e suporte**

**mais ágil a iniciativas de Big Data e Dados Abertos.**

**(...)”**

Uma solução em nuvem é capaz de atender as necessidades da Administração Municipal de forma ampla. No modelo SaaS (Software as a Service), traduzindo do inglês, Software como Serviço, o Contratante disponibilizará um conjunto de aplicações que poderão ser acessadas por vários dispositivos móveis. A Administração não possui responsabilidade pelo controle da infraestrutura da nuvem associada ao serviço, disponibiliza-se um pacote incluindo rede, servidores, sistemas operacionais e armazenamento.

Diversas são as Entidades Municipais do Estado da Bahia que vem adotando o modelo SaaS (Software as a Service) na busca da automatização de suas rotinas – a exemplo de diversos Órgãos Estaduais e Federais que estão migrando suas soluções para uma plataforma em nuvem.

A Administração Municipal buscou junto a empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico nos termos das Leis nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e 8.387, de 30 de dezembro de 1991 e suas alterações, no Estado da Bahia sobre a ferramentas afim de tomar a melhor decisão.

Considerando as necessidades desta Administração Municipal em realização a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de Gestão Pública, que atenda os quantitativos, com usuários ilimitados, e os serviços técnicos correlatos, buscou-se o aproveitamento da experiência de outros Municípios. Portanto, leva-se em conta as especificações usuais do mercado, extraídos de Editais, Termos de Referência e seus Anexos.

## **7. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

Fundamentação: 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 (inciso VI do § 1º da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso VI da IN 40/2020).

Foram realizadas pesquisas junto a algumas empresas que atuam com o objeto em questão.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho/BA (no que couber) e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

A base de dados do sistema deverá ser compartilhada entre os seus usuários, bem como observar as normas e os procedimentos de acesso, conforme dispõe no decreto 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da LRF, Decreto nº 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras, nos termos do § 1º, inciso III do art. 48 da LRF e no Decreto Federal nº 10.540/2020, artigo 1º.

O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pela STN, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF.

Atender as regras e adequações do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2020.

Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, como:

### **8.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:**

- Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas legados de informação da Prefeitura e Câmara Municipal, de forma que possa ser manuseado através do sistema.
- A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.
- Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido “Termo de aceite de migração e conversão”.
- Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias corridos.

### **8.2. DA ETAPA DE IMPLANTAÇÃO:**

- Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.
- Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido “Termo de aceite da implantação”.
- Prazo Máximo de Duração: até 90 (noventa) dias.

### **8.3. DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS:**

- Consiste na capacitação dos usuários para que saiam aptos a operar plenamente os sistemas contratados, utilizando todos os recursos existentes e será realizado na sede do Município, em datas e horários definidos em comum acordo.
- Quantidade de usuários: Ilimitado
- O treinamento deverá abordar todas as funcionalidades de todos os sistemas/módulos e deverá atingir todos os usuários;
- Após a conclusão satisfatória do treinamento, será emitido "Termo de aceite do treinamento;
- Prazo Máximo de Duração: Deverá ser aplicado dentro do prazo máximo de implantação.

### **8.4. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:**

- A CONTRATADA deverá realizar, até o final do período de vigência contratual, a manutenção corretiva e adaptativa da Solução Tecnológica, sem custo adicional;
- Todas as despesas (equipamentos, deslocamentos, hospedagem, alimentação e encargos) inerentes da prestação dos serviços, seja presencial ou remoto, ocorrerão inteiramente por conta da empresa CONTRATADA.

### **8.5. DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:**

- Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem da CONTRATADA.
- A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal, estadual ou municipal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

### **8.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:**

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;
- **MANUTENÇÃO LEGAL:** em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), e sua guarda, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente suficiente de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
- Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportam picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.

Solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

A solução a ser contratada deve permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de Gestão, visto que a imposição de um determinado padrão parte da presunção obtenção de outros benefícios, tais como: a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos internos.

Embasa-se a decisão desta municipalidade, o art. 40, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe:

***“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:***

***(...)***

***V - Atendimento aos princípios:***

***a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;***

***(...)”***

A divisão da contratação em lotes implica na perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de fornecedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas, o que implica no risco de entrave técnico, tornando-a mais onerosa e menos confiável. Ademais, é tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, que em caso de desconformidade ninguém declarar-se-ia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança.

Por esta razão, entende-se ainda, que a padronização de uma estrutura tecnológica, ainda que indiretamente, traz um êxito superior na busca pelo atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):



**Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.**

**§ 1º A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de**

**2016)**

**(...)**

**III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.**

E além da economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da Equipe de T.I. do Município em diversas tecnologias de origens distintas, o que implicaria em potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Considera-se ainda que, algumas integrações dos *softwares* que o Município pretende contratar são óbvias, como, por exemplo, a integração entre os *softwares* de contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o Conceito ERP, elucidado anteriormente, vai muito além, tornando toda a gestão informatizada única e íntegra.

Além do exposto, vários aplicativos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras, do departamento contábil, com os diversos aplicativos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, de forma objetiva, simples e eficiente.

E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a Administração Pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de *softwares* de gestão em lote único, ao exemplo do que vem ocorrendo na grande maioria dos municípios brasileiros, salientando-se que, a contratação de apenas um fornecedor demandará apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

## **10. DEMONSTRATIVOS DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Os resultados esperados na contratação da Solução resumem-se a:

1. Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado
2. Pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados;
3. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz;
4. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município; e
5. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

## **11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

A empresa previamente declarada vencedora do certame, deverá realizar demonstração do sistema, através da Prova de Conceito, discriminada no Termo de Referência.

## **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Atualmente estamos seguindo com a contratação de um sistema de gestão, que já se encontra em prazo de encerramento.

## **13. IMPACTOS AMBIENTAIS**

A solução que pretende-se contratar está aderente as regras de Contratação Sustentável, uma vez que haverá uma transferência da infraestrutura de T.I. para um provedor de nuvem. É possível concluir que haverá uma redução significativa na emissão de gases poluentes, já que a terceirização da infraestrutura de otimizará o espaço no centro de processamento de dados com a virtualização de hardwares, somando-se ao fato de que a contratação de uma solução automatizada minimizará os danos ambientais relacionados a utilização de papel.

## **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, pois no ETP constam informações que fundamentam a importância da contratação e a necessidade de cumprimento da legislação vigente.

Considerando os aspectos característicos de organizações municipais em relação à Gestão de Pessoas, à Gestão de Contratações, fatores fundamentais em qualquer processo de adoção de novas tecnologias, espelha-se ainda, na alta Administração, onde são diversas as licitações oportunizadas pelo Governo Federal que objetivam a contratação de cloud computing.

Considerando ainda que, o modelo SaaS tem se tornado um padrão no fornecimento quando se trata de contratação de software de uso comum, tendo como vantagem o fato de que o Ente Público não vira refém da Fornecedora, com maior flexibilidade de mudança de Fornecedor caso haja alguma irregularidade durante a vigência contratual.

Conclui-se que as necessidades desta Administração serão amplamente atendidas através da Contratação de uma solução SaaS, levando em conta aos benefícios expostos, bem como ao evidente interesse público envolvido e em atendimento aos princípios da economicidade, viabilidade e razoabilidade, está Administração Pública opta pela contratação de solução em SaaS (Software as a

Service), através do licenciamento dos softwares, com acesso ilimitado de usuários, englobando serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários, bem como Suporte Técnico na sede do Município ou Remotamente, onde toda a infraestrutura e armazenamento dos dados do Município de Lajedinho ficará sob a responsabilidade da Contratante, que adotará mecanismos de segurança e alta performance, disponível em regime ininterrupto.

Por todo exposto, entende-se que uma solução em nuvem no modelo SaaS é capaz de atender os anseios desta municipalidade, e se mostrar economicamente vantajosa e competitiva para empresas privadas.

Com base nos princípios e jurisprudências estabelecidos pela Lei 14.133/2021, verifica-se que a contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia.

Em consonância com o Art.5º da referida Lei, que sublinha a observância de princípios como eficiência, interesse público e desenvolvimento nacional sustentável. Entende-se que a contratação atende plenamente aos interesses da população local, que se beneficiará com a prestação do serviço de execução e recuperação das estradas vicinais, em harmonia com o que prescreve o Art. 75.inciso XI.

O Art. 23 da Lei 14.133/2021, acerca da estimação do valor da contratação de maneira compatível com os valores praticados pelo mercado, foi seguido através de um levantamento de mercado detalhado, que justificou o valor de referência estipulado, alinhando-se ao princípio da economicidade e garantindo o uso eficiente dos recursos públicos.

No que diz respeito ao alinhamento estratégico das contratações (Art. 11), a prestação de serviços está vinculado a manutenção dos bens públicos de uso comum, atendendo assim ao planejamento da Administração Pública e trazendo ganhos para a coletividade.

Com relação aos riscos da contratação, de acordo com o Art. 18, inciso X, a análise de riscos foi criteriosamente conduzida e medidas de mitigação, acuradamente planejadas, resultando na conclusão de que são gerenciáveis dentro do contexto proposto.

Esta equipe de Contratação do Município de Lajedinho, declara viável esta contratação com base neste estudo técnico preliminar, consoante o inciso XIII, art. 7º INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 40, DE 22 DE MAIO DE 2020.

Lajedinho – Bahia, 08 de novembro de 2024.

---

**Graziane Silva Sena Brandão**  
**Secretária Municipal de Administração**

---

**Antônio Mário Lima Silva**  
**Prefeito**

**MUNICIPIO DE LAJEDINHO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0130/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE LAJEDINHO, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**O MUNICÍPIO DE LAJEDINHO**, com sede na Rua Irineu Machado de Macêdo, 10 - Centro – Lajedinho – Bahia, inscrito no CNPJ sob o Nº 13.810.544/0001-60, neste ato representado pelo seu prefeito o Sr. Antônio Mário Lima Silva brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 346509548 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 329.959.385-49, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em .....* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por .....* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento contratação de solução de tecnologia da informação junto a empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e sistemas estruturantes, contemplando à implantação, migração/conversão de dados, treinamento, suporte, manutenção corretiva e evolutiva, por tempo determinado, para atender as necessidades da Prefeitura e Câmara Municipal de Lajedinho, Bahia, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|--------|-------------------|------------|----------------|-------------|
|      |               |        |                   |            |                |             |
|      |               |        |                   |            |                |             |
|      |               |        |                   |            |                |             |
| ...  |               |        |                   |            |                |             |

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.4. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. *A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.*

2.4.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

2.4.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.4.5. 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.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.2.1. **MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;**

4.2.2. **MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR;**

4.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total 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.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

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.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, 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.

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:
- 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar a Procuradoria Jurídica Municipal, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. 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.
- 8.11. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 8.13. 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;
- 8.13.1. Fica designado pela **CONTRATANTE**, O Senhor Edmundo Carvalho dos Santos, inscrito no CPF/MF nº 638.554.615-20, RG nº 07140745-60 SSP/BA, como gestor deste CONTRATO e o Senhor Gabriel Novais da Silva, inscrito no CPF/MF nº 01641007508, RG nº 0915177536, como fiscal de contrato bem como para o seu acompanhamento e fiscalização.
- 8.14. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.15. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.16. 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.

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. 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;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. 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](#));
- 9.20. 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](#));
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. 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](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no seguinte local, na Rua Irineu Machado de Macêdo, 10, Centro Administrativo – Centro – Lajedinho – Bahia – CEP: 46.825-000
- 9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, conforme item 9.24.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

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

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha

a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

(2) Moratória de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de R\$ XXX (XXXX), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 30 (trinta) 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 12.1, de 1% a 3% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. 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](#))

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

12.5. 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](#))

12.6. 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](#)).

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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 \(art. 159\)](#).

12.11. 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](#))

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

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.



13.3. 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, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.4.2. 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.

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

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

13.7. 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).

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

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

I. Unidade Orçamentária: 0301 - Secretaria Municipal de Administração; 0101 - Câmara dos Vereadores;

II. Projeto Atividade: 2006 - Gestão das Ações da Secretaria Municipal de Administração; 2001 - Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal;

III. Elementos de Despesas: 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica; e

IV. Fonte de Recurso: 15000000.

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

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

16.3. 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).

16.4. 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](#).

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), 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](#).

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

17.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Ruy Barbosa, 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.

Lajedinho, Bahia, XXX de novembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Antônio Mário Lima Silva  
Prefeito  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF/MF:

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

| <b>MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2024</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------|----------------|-------------|
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
| <b>CNPJ Nº.</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
| <b>TEL: (xx)</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   | <b>E-mail:</b> |                |             |
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDINHO - BA</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
| ITEM                                             | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE     | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01                                               | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 02                                               | MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS;                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 03                                               | MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO;                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 04                                               | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                                                                                                                                                                                         | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 05                                               | MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS;                                                                                                                                                                                                                                                               | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 06                                               | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                                                                                                                                                                            | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 07                                               | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                                                                                                                                                                              | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 08                                               | MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS;                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 09                                               | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                                                                                                                                                                                      | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 10                                               | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR;                                                                                                                                                             | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 11                                               | MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL;                                                                                                                                                                                                                                                   | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 12                                               | MÓDULO INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E);                                                                                                                                                                                                                              | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 13                                               | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL;                                                                                                                                                                                                                                      | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| 14                                               | <b>IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA PREFEITURA MUNICIPAL;</b>                                                                                                                                                                                                               | SERVIÇO           | 01             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE LAJEDINHO-BA</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                |                |             |
| ITEM                                             | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE     | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01                                               | MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA CÂMARA MUNICIPAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;                                                                                                                                                    | Mensal            | 12             | R\$ 000,000    | R\$ 000,000 |

|                                    |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|-------------|-------------|
| 02                                 | MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;                                                                             | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 03                                 | MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;                                                                                                | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 04                                 | MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;                                                                                                  | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 05                                 | MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;                                                                                          | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 06                                 | MÓDULO INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL) E PORTAL DO SERVIDOR; | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 07                                 | HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA CÂMARA MUNICIPAL;                                                                              | Mensal  | 12 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| 08                                 | IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA CÂMARA MUNICIPAL;                                                              | SERVIÇO | 01 | R\$ 000,000 | R\$ 000,000 |
| Valor Total R\$                    |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Prazos:                            |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Validade:                          |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Dados para Assinatura do Contrato: |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Nome:                              |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Cédula de Identidade nº            |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Órgão Emissor:                     |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| CPF nº                             |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Endereço Completo:                 |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Dados Bancários:                   |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Favorecido (Empresa)               |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Banco                              |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Conta                              |                                                                                                                                  |         |    |             |             |
| Agência                            |                                                                                                                                  |         |    |             |             |

....., .... de ..... de 2024.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº.....

(carimbo da empresa)

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

( ) nem menor de 16 anos.

( ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

....., .... de ..... de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº.....

(carimbo da empresa)