



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**Pregão Eletrônico nº 018/2026.** Tipo: Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA. Data: 20/07/2026 às 09:00h Através da plataforma do BNC- <https://bnccompras.com/Home/Login/>. Poliana Braga Tavares – Agente de Contratação- (Pregoeira).



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**PREGÃO ELETRÔNICO 018/2026**

**Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA.**

**LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO: 20/07/2026,**

Portal <https://bnccompras.com/Home/Login>

Horário: 09:00h (Brasília)

**Tempo de disputa:** 10 (dez) minutos mais o tempo aleatório do sistema.

**Início da sessão pública: 20/07/2027– 09:00h.**

**Intervalo entre lances:** não poderá ser inferior a cinco segundos.

**Tipo de Disputa:** Modo de disputa aberto.

**Critério de Julgamento:** Menor Valor Global

**Valor da Contratação: R\$ 317.446,45**

**Tipo de encerramento da disputa:** Randômico.

**Orçamento: Sigiloso SIM ( ) NÃO (X)**



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

EDITAL Nº 034/2026  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 274/2026

**O AGENTE DE CONTRATAÇÃO (PREGOEIRO) DO MUNICÍPIO DE LAPÃO**, no uso de suas atribuições, torna público, que fará realizar a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR VALOR GLOBAL**, para **Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA** descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com o **Processo Administrativo nº. 274/2026**.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2024 e DECRETO Nº 221, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024 e DECRETO Nº 223 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024.

**Data da sessão: 20/07/2026;**

**Horário: 09:00h (Brasília)**

**Local: <https://bnccompras.com/Home/Login>**

**1. DO OBJETO:**

**Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I, parte integrante deste edital;

1.1. A licitação será realizada por menor valor global;

1.2. O objeto do presente Edital deverá ser entregue em conformidade ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;

**2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do BNC, por meio do sítio <https://bnc.org.br/>.

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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;
- 2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para 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 n.º 8.538, de 2015.
- 2.6 Não poderão disputar esta licitação:
- 2.6.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.7 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10 O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

2.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

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

- 3.3.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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.

3.3 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.

3.4 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.

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

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 03 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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 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.

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

3.9.1 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

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

3.10 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

3.11 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 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.

3.12 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.

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

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

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

4.2 Valor unitário e valor total do item;

4.3 Marca;

4.4 Fabricante;

4.5 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo nos termos do item 9 do termo de referência.

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 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.
- 4.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.12 *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*
- 4.13 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.
- 4.13.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a **90(noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.13.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.14 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, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7 O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ **1.000,00 (mil reais)**.
- 5.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 5.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11 Adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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

5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.18.1 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.

5.18.2 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.

5.18.3 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.

5.18.4 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.

5.19 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.

5.19.1 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:

5.19.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2 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;

5.19.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.19.2.1 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

5.19.2.2 Empresas brasileiras;

5.19.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

5.20.4 O Agente de Contratação (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.

5.20.5 É facultado ao Agente de Contratação (Pregoeiro) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação (Pregoeiro) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

## **6 DA FASE DE JULGAMENTO**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação (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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;

6.1.2 Consolidada do TCU - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

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 Agente de Contratação (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)



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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

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

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

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação (Pregoeiro) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.55 deste edital.

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

**6.6** Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

6.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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

**6.9.1** O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários.

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

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

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

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

## **7 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

7.4 Os documentos serão apresentados em original; por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do município de Lapão, ou ainda publicações em órgão da imprensa oficial. A autenticação dos documentos por cartório digital deve atender aos art. 22 e 23 do Provimento nº 100 do CNJ sob pena de não atender ao art. 70 da Lei 14.133/21 e consequentemente sua inabilitação.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação, **não** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, a empresa convocada para apresentação de qualquer documento deverá anexar conforme solicitado.

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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9 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):

7.9.1 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

7.9.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 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.

7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação (pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12 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.

**7.13 Habilitação Jurídica A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, a ser demonstrada por:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;
- b) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.
- c) Registro Comercial, no caso de empresário individual;
- d) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**7.18.1.1 Habilitação Fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:**

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.18.1.2 A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar nº. 123/06, e que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta nas alíneas do subitem 8.18.1 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

8.18.1.3 O prazo citado no subitem 8.18.1.1 deste edital, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo (consoante a alteração introduzida pela Lei Complementar nº147/2014).

8.18.1.4 O benefício de que trata o subitem 8.18.1.1 deste edital, não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

8.18.1.5 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**8.18.2 Qualificação Econômico-Financeira - A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, mediante apresentação da seguinte documentação:**



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitado a apresentação do balanço do último exercício social no caso da pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. O balanço patrimonial deverá ser assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

II - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, o liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, **dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida no máximo 90 (noventa) dias antes**, contados da data da sua **apresentação**;

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

IV - O Microempreendedor Individual – MEI está dispensado de apresentar a documentação referente ao subitem I, entretanto deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual – MEI;

V - Declaração que não emprega menor nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

VI - Declaração de Idoneidade nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/21.

### **8.18.3 Qualificação Técnica**

I – Comprovação da empresa proponente ter efetuado fornecimento/serviço (s) de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos, mediante a apresentação de atestado (s) ou certidão (ões), em nome da empresa a ser contratada, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **9 DO CONTRATO**

9.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação enviada pelo Município (correspondência com aviso de recebimento), para assinar o Contrato de Prestação de serviços, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado;

9.4 Serão formalizado o contrato de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições.

9.5 O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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

**9.7 O prazo de vigência da contratação será de 24 meses, admitida a sua prorrogação, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21.**

9.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por Servidor ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da mesma, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados

**10. DA FORMA DE PAGAMENTO DO PRAZO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO**

- 10.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período mediante motivação. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente em nome da fornecedora/prestadora, na instituição bancária apontada pela mesma.
- 10.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar a administração municipal localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem de fornecimento correspondente.
- 10.3.** Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:
- 10.4.** Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- 10.5.** Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- 10.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.
- 10.7.** Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade.
- 10.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.
- 10.9.** O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2023, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

**11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

11.1 As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de Dotações Orçamentárias:



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

| UNIDADE | PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE      |
|---------|-------------------|---------------------|------------|
| 2.07.01 | 2016              | 33.90.40.00         | 1.500.0000 |

## 12. DOS RECURSOS

12.1 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.

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

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

1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

12.5 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.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 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.

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de Licitações do Município de Lapão e as publicações serão dadas por meio do Diário Oficial do Município (DOM), endereço eletrônico: [https://www.lapao.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://www.lapao.ba.gov.br/diario_oficial).

## 13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo o Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
  - 13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
  - 13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 13.1.3.1. 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;
- 13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. Fraudar a licitação
- 13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. 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:
  - 13.2.1. Advertência;
  - 13.2.2. Multa;
  - 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 13.3.2. As peculiaridades do caso concreto



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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.
- 13.9. 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 13.1.3, 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.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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)



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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.

- 13.12. 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.
- 13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

- 14.1 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.
- 14.2 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.
- 14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo e-mail: [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br) ou protocolo físico no Protocolo Municipal, localizado no centro administrativo desta Prefeitura.*
- 14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5 Acolhida à impugnação será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2 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 o Agente de Contratação (Pregoeiro).
- 15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5 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.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

15.6 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.

15.7 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.

15.8 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.

15.9 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1), <https://bnccompras.com/Home/Login> e <https://www.lapao.ba.gov.br/diario-eletronico>.

15.10 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.11 O encerramento da presente licitação será realizado nos termos do art. 71 da Lei 14.133/21.

**16 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇÃO:**

16.1. 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 inclusive quanto a eventual descarte realizado. § 6º. 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.

16.2. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

16.3. 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.

16.4. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 040 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

16.5. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

16.6. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

16.7. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

16.8. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

16.9. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

16.10. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

16.11. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

16.12. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula

16.13. deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **17.DOS ANEXOS**

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

17.1.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.1.2. ANEXO II – Modelo da Proposta

17.1.3. ANEXO III – Declaração de enquadramento de Microempresa e empresa de pequeno porte

17.1.4. ANEXO IV – Minuta do Contrato.

17.1.5. ANEXO V- Declaração Unificada.

LAPÃO-BA, 01 de Julho de 2026 .

**Márcio Antônio Messias da Silva**  
PREFEITO DE LAPÃO



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

| <b>Data</b> | <b>Órgão Solicitante:</b>        |
|-------------|----------------------------------|
|             | Secretaria Municipal de Finanças |

**1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento:

| <b>Seq</b> | <b>Descrição detalhada</b>                                                                                                                                                             | <b>Unid.</b> | <b>Valor Unit.</b> | <b>Qtde.</b> | <b>Valor Tot.</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|--------------|-------------------|
| 1          | MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL (PARCELA ÚNICA).                                                                 | SER          | R\$ 19.899,25      | 1            | R\$ 19.899,25     |
| 2          | SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR                                                                                                                                                          | MÊS          | R\$ 1.000,00       | 24           | R\$ 24.000,00     |
| 3          | SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL CONTÁBIL (LC 131/09)                                                                                                                        | MÊS          | R\$ 1.100,00       | 24           | R\$ 26.400,00     |
| 4          | SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO COM OS MÓDULOS: 1. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO (PPA-LDO-LOA); 2. MÓDULO LICITAÇÕES; 3. MÓDULO CONTRATOS; 4. MÓDULO CONVÊNIOS; (TODOS OS FUNDOS) | MÊS          | R\$ 5.834,85       | 24           | R\$ 140.036,40    |
| 5          | SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                              | MÊS          | R\$ 1.462,95       | 24           | R\$ 35.110,80     |



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

|                        |                                                      |     |              |    |                                       |
|------------------------|------------------------------------------------------|-----|--------------|----|---------------------------------------|
| 6                      | SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO | MÊS | R\$ 3.000,00 | 24 | R\$ 72.000,00                         |
| <b>Estimado total:</b> |                                                      |     |              |    | <b>Valor</b><br><b>R\$ 317.446,45</b> |

### 1.2. Classificação Dos Serviços Comuns/serviços contínuos:

O objeto da presente contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, constantes no Termo de Referência.

Trata-se, ainda, de serviço de natureza contínua, considerando que a solução de tecnologia da informação consiste na locação de sistema informatizado de gestão pública integrada, em ambiente web, bem como na prestação de serviços correlatos de implantação, migração e conversão de base de dados, treinamento, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, os quais são indispensáveis ao funcionamento regular e permanente das atividades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de transparência do Município.

A continuidade da prestação dos serviços é essencial para assegurar a manutenção das rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Finanças e demais unidades usuárias, evitando a descontinuidade dos sistemas utilizados e garantindo a regularidade das atividades da Administração Pública Municipal.

Por sua natureza continuada, a contratação admite prorrogação nos termos da legislação vigente, desde que demonstrada a vantajosidade e o interesse da Administração Pública, de forma a assegurar a permanência da solução tecnológica e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

### 1.3. Da Contratação:

O prazo de execução deverá ser a contar da assinatura do contrato, e o prazo de vigência de registro de preço será de 24 meses, podendo haver prorrogação de vigência, nos termos do artigo, 107 da Lei 14.133/21.

## 2. DOS LOTES:

Na presente contratação não haverá agrupamento de itens distintos em lotes, sendo formado lote único.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA, com vistas a assegurar a continuidade, modernização e eficiência das atividades da Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere à gestão contábil,



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos. A Contabilidade Pública desempenha papel fundamental na gestão municipal, sendo responsável pelo acompanhamento, organização, registro e controle das informações relacionadas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município, exigindo a utilização de ferramentas tecnológicas adequadas que assegurem segurança, confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações.

Diante da complexidade das rotinas administrativas e do elevado volume de dados processados, torna-se indispensável a adoção de sistema informatizado integrado, em ambiente web, capaz de promover maior eficiência operacional, padronização de procedimentos, integração entre setores e melhoria do fluxo de informações, contribuindo diretamente para a modernização da gestão pública municipal.

A contratação não se limita ao fornecimento de software, abrangendo também serviços essenciais à sua plena operacionalização, tais como implantação, migração e conversão de base de dados, parametrização, treinamento e capacitação de usuários, além de suporte técnico e manutenção contínua durante toda a vigência contratual, garantindo a correta implementação da solução e a continuidade dos registros administrativos existentes.

Conforme a análise realizada no levantamento de mercado no ETP - Estudo Técnico Preliminar, a alternativa mais adequada para atendimento da demanda identificada é a realização de contratação por meio da **Opção 4 – Pregão Eletrônico**, visando à **Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA**. A solução compreende a disponibilização de sistema informatizado integrado, em ambiente Web, destinado a apoiar e operacionalizar as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal referente às rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais.

O sistema deverá contemplar os módulos necessários ao atendimento das demandas municipais, incluindo Contabilidade Pública, Planejamento Orçamentário (PPA, LDO e LOA), Licitações, Contratos, Convênios em todos os fundos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor, Patrimônio e Transparência Pública Municipal, permitindo que as informações sejam registradas, processadas e integradas entre os setores responsáveis.

A solução engloba, ainda, os serviços necessários para a implantação e funcionamento adequado da ferramenta, compreendendo a migração e conversão de banco de dados, parametrização, disponibilização do ambiente tecnológico, treinamento e capacitação dos usuários, além de suporte técnico, manutenção e atualização do sistema durante a vigência contratual.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

A execução dos serviços ocorrerá de forma continuada, com disponibilização mensal do sistema e dos serviços associados, garantindo o funcionamento permanente da plataforma e o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Finanças e dos demais setores envolvidos na utilização dos módulos integrados.

A integração dos módulos proporciona maior organização das informações, padronização das rotinas administrativas, redução de retrabalho, melhoria na comunicação entre os setores e maior segurança no gerenciamento dos dados utilizados pela Administração Municipal.

Dessa forma, a solução global contempla todos os recursos tecnológicos e serviços necessários para garantir o adequado desenvolvimento das atividades da Contabilidade Pública Municipal, proporcionando maior eficiência operacional, continuidade dos serviços administrativos e melhores condições para a gestão das informações públicas do Município de Lapão/BA.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

##### **4.1. Requisitos necessários:**

4.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão pública integrada em ambiente adequado, compatível com as necessidades da Contabilidade Pública Municipal e com as rotinas administrativas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Finanças;

4.1.2. O sistema deverá permitir o gerenciamento das informações contábeis, orçamentárias e financeiras necessárias ao desenvolvimento das atividades da Administração Municipal, proporcionando organização, segurança e confiabilidade dos dados;

4.1.3. A ferramenta disponibilizada deverá contemplar sistema Web de Contabilidade Pública integrado aos módulos necessários ao atendimento das demandas administrativas, incluindo módulo orçamentário (PPA, LDO e LOA), licitações, contratos e convênios incluindo todos os fundos;

4.1.4. O sistema deverá possibilitar o adequado gerenciamento das informações relacionadas aos procedimentos administrativos vinculados às atividades municipais, permitindo maior integração e padronização das rotinas realizadas pelos servidores;

4.1.5. Deverá ser disponibilizado sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, permitindo o gerenciamento das informações relacionadas aos servidores municipais e o suporte às rotinas administrativas integradas às atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

4.1.6. Deverá ser disponibilizado Portal do Servidor, possibilitando acesso às informações funcionais conforme as necessidades administrativas estabelecidas pela Administração Municipal;

4.1.7. Deverá ser disponibilizado sistema Web de Patrimônio, permitindo o gerenciamento das informações relacionadas aos bens patrimoniais do Município;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 4.1.8. Deverá ser disponibilizado Sistema de Transparência Pública Municipal, integrado às informações geradas pelos módulos administrativos, contábeis e financeiros, permitindo a disponibilização dos dados públicos conforme as exigências legais aplicáveis, especialmente quanto às disposições da Lei Complementar nº 131/2009, garantindo maior organização, publicidade e acesso às informações da gestão municipal;
- 4.1.9. A contratada deverá realizar os serviços de implantação dos sistemas, incluindo as configurações necessárias para o funcionamento adequado do ambiente informatizado;
- 4.1.10. A empresa contratada deverá executar os serviços de migração e conversão do banco de dados, garantindo a preservação das informações existentes e a continuidade das atividades administrativas;
- 4.1.11. Os serviços de migração, conversão e implantação deverão ser realizados de forma segura, evitando perda de informações ou interrupções nos procedimentos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Finanças;
- 4.1.12. A contratada deverá disponibilizar treinamento e capacitação aos usuários indicados pela Administração Municipal, visando garantir a correta utilização das funcionalidades do sistema;
- 4.1.13. A empresa deverá possuir equipe técnica qualificada para prestar suporte aos usuários, realizar orientações e solucionar eventuais ocorrências relacionadas ao funcionamento dos sistemas;
- 4.1.14. O sistema deverá apresentar disponibilidade adequada durante toda a vigência contratual, garantindo continuidade das atividades realizadas pela Contabilidade Pública Municipal;
- 4.1.15. A contratada deverá assegurar a manutenção e atualização do sistema, sempre que necessárias para garantir o adequado funcionamento da ferramenta e sua compatibilidade com as necessidades administrativas;
- 4.1.16. A empresa contratada deverá garantir mecanismos de segurança das informações, assegurando integridade, disponibilidade e proteção dos dados armazenados;
- 4.1.17. O acesso ao sistema deverá ocorrer mediante controle de usuários e permissões, de acordo com as necessidades da Administração Municipal;
- 4.1.18. A empresa deverá atender às solicitações da Administração Municipal dentro dos prazos estabelecidos, garantindo agilidade na resolução de demandas relacionadas ao sistema;
- 4.1.19. A contratada deverá cumprir todas as obrigações técnicas, legais, fiscais e trabalhistas necessárias à adequada execução dos serviços;
- 4.1.20. Nos valores apresentados deverão estar inclusos todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo implantação, suporte técnico, manutenção, atualizações, treinamento, migração de dados e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

**4.2. Da participação de consórcios:**



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

#### **4.3. Da Subcontratação:**

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, conforme disposto no art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada e estratégica da solução de tecnologia da informação a ser contratada.

A vedação à subcontratação se justifica pela necessidade de garantir maior controle, segurança da informação, rastreabilidade das atividades executadas e padronização na prestação dos serviços, os quais envolvem a locação de sistema informatizado de gestão pública integrada, em ambiente web, bem como a execução de serviços essenciais de implantação, migração e conversão de base de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

Tais atividades exigem atuação coordenada e responsabilidade técnica única da empresa contratada, de modo a assegurar a integridade dos dados, a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento dos sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal.

A permissão de subcontratação poderia comprometer a qualidade da solução, dificultar a fiscalização contratual, fragmentar a responsabilidade técnica e operacional e gerar riscos à segurança das informações públicas, especialmente aquelas relacionadas às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de transparência.

Dessa forma, a vedação à subcontratação visa resguardar o interesse público, assegurando que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto, garantindo eficiência, confiabilidade e continuidade dos serviços prestados ao Município de Lapão/BA.

#### **4.4. Da Sustentabilidade:**

A pretendida contratação, envolvendo a **Contratação de empresa especializada para locação de sistema web de contabilidade, Sistema Transparência LC 131/09, Sistema de Folha de Pagamento Web, Sistema de Contracheque online (Portal do Servidor), patrimônio, assim como também, executar os serviços de implantação do sistema, migração e conversão da base de dados e treinamento e capacitação do pessoal, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças do Município de Lapão/BA**, será conduzida considerando princípios de sustentabilidade, racionalização dos recursos públicos e redução dos impactos ambientais decorrentes das atividades administrativas.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**Redução do consumo de papel e recursos físicos:**

A utilização de sistema informatizado integrado contribui para a diminuição da utilização de documentos físicos, impressões e armazenamento de arquivos em papel, possibilitando a digitalização de procedimentos administrativos, contábeis e financeiros. Essa medida reduz o consumo de recursos naturais, contribuindo para práticas administrativas mais sustentáveis.

**Consumo de energia e utilização de equipamentos tecnológicos:**

O funcionamento da solução tecnológica depende da utilização de equipamentos eletrônicos e infraestrutura de tecnologia da informação, que podem ocasionar consumo de energia elétrica. Como forma de mitigação, recomenda-se a adoção de boas práticas no uso dos equipamentos, utilização racional dos recursos tecnológicos e manutenção adequada dos dispositivos utilizados pelos usuários.

**Armazenamento e gerenciamento de dados digitais:**

A utilização de ambiente informatizado requer armazenamento e processamento de informações digitais. Para reduzir possíveis impactos relacionados ao uso de infraestrutura tecnológica, a contratada deverá manter práticas adequadas de gerenciamento, segurança e otimização dos recursos computacionais utilizados na execução dos serviços.

**Redução de deslocamentos e otimização dos processos administrativos:**

A disponibilização de sistema em ambiente Web permite maior agilidade no acesso às informações e execução das rotinas administrativas, reduzindo a necessidade de deslocamentos físicos, circulação de documentos e atividades presenciais desnecessárias, contribuindo para maior eficiência e menor impacto ambiental.

**Uso responsável dos recursos tecnológicos:**

A contratação de ferramenta integrada permite melhor aproveitamento da infraestrutura existente, evitando a adoção de procedimentos paralelos, duplicidade de registros e utilização desnecessária de recursos materiais, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos.

**Mitigação integrada:**

As medidas previstas buscam minimizar impactos ambientais relacionados à execução dos serviços, promovendo a modernização administrativa, o incentivo aos processos digitais, a redução do consumo de materiais físicos e o uso mais eficiente dos recursos tecnológicos, garantindo que as atividades da



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Administração Municipal sejam realizadas de forma sustentável e em conformidade com os princípios da eficiência e responsabilidade ambiental.

**5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**5.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

- 5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Pregão Eletrônico, sob forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento é menor preço global;
- 5.1.2. A proposta deverá conter a relação dos itens que a empresa está habilitada a entregar. Esta relação deverá ser apresentada no site eletrônico ou protocolado no endereço físico fornecido pelo órgão competente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, razão social, endereço completo, telefone e e-mail. A relação deverá estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numeradas;
- 5.1.3. A empresa deverá apresentar declaração, redigida e assinada por representante legal, declarando expressamente que está de acordo com todos os termos e disposições do Termo de Referência/Edital;
- 5.1.4. A proposta de adesão deverá ser apresentada em língua nacional, isenta de rasuras, emendas ou entrelinhas;
- 5.1.5. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.
- 5.1.6. O orçamento estimado da contratação será aberto;
- 5.1.7. Disputa aberta

**5.2. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:**

- 5.2.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 5.2.1.1. Valor unitário e valor total do item;
  - 5.2.1.2. Fabricante (marca);
  - 5.2.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo nos termos do item 1 do termo de referência.
- 5.2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;
- 5.2.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

5.2.5. 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;

5.2.6. 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;

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

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

5.2.9. 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, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição:

5.2.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

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

5.2.10. 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.

**5.3. Deverá apresentar os seguintes requisitos de qualificação: habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.**

**5.3.1. Habilitação jurídica:**

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;

II - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

III - Registro Comercial, no caso de empresário individual;

IV - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.3.2. Habilitação técnica:**

I - Atestado de capacidade técnica, comprovando o ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, emitido por órgão público ou pessoa jurídica/física de privado de reconhecida idoneidade, devidamente registrado no conselho profissional competente para o objeto.

**5.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos mobiliários, compatível como objeto contratual;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;

VI - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII - Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

**5.3.4. Habilitação econômico financeira:**

I - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, limitado a apresentação do balanço do último exercício social no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02(dois) anos, na forma prevista na legislação vigente.

II - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio,



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

dentro do prazo de validade prevista na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias antes, contados da data da sua apresentação;

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

IV - O Microempreendedor Individual – MEI está dispensado de apresentar a documentação referente ao subitem I, entretanto deverá comprovar a condição de Microempreendedor Individual – MEI.

**6. DESCRIÇÃO DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATAÇÃO:**

| Item | Descrição                                                                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL (PARCELA ÚNICA).                                                             |
| 2    | SISTEMA DE PORTAL DO SERVIDOR                                                                                                                                                      |
| 3    | SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL CONTÁBIL (LC 131/09)                                                                                                                    |
| 4    | SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO COM OS MÓDULOS: 1. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO (PPA-LDO-LOA);2. MÓDULO LICITAÇÕES;3. MÓDULO CONTRATOS;4. MÓDULO CONVÊNIOS;(TODOS OS FUNDOS) |
| 5    | SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO                                                                                                                                                          |
| 6    | SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO                                                                                                                               |

Os sistemas acima devem obedecer aos seguintes critérios:

**FUNCIONALIDADES:**

**ITEM 01 - MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL (PARCELA ÚNICA):**

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N  
Bloco B - CEP 44.905-000  
CNPJ:13.891.528/0001-40  
E-mail: [saep@lapao.ba.gov.br](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)  
Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

1. Realizar a implantação dos sistemas contratados, disponibilizando o ambiente tecnológico necessário para o funcionamento adequado das soluções, incluindo configurações iniciais, parametrizações, criação de usuários, perfis de acesso e ajustes conforme as necessidades do Município;
2. Executar a migração e conversão das bases de dados existentes, garantindo a transferência das informações dos sistemas atualmente utilizados pelo Município para a nova plataforma, preservando a integridade, consistência, segurança e histórico dos dados;
3. Realizar levantamento técnico da estrutura de dados existente, identificando tabelas, cadastros, históricos, movimentações e demais informações necessárias para a correta conversão e continuidade dos serviços;
4. Disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento da implantação, realizando os procedimentos necessários para adequação do sistema;
5. Efetuar a configuração dos módulos contratados, incluindo parametrização de órgãos, unidades administrativas, usuários, permissões, rotinas, integrações e demais elementos necessários para o pleno funcionamento dos sistemas;
6. Garantir que, após a migração e implantação, os dados históricos permaneçam disponíveis para consulta e utilização pelos usuários autorizados, assegurando a continuidade das informações administrativas e operacionais;
7. Realizar testes de funcionamento dos sistemas implantados, verificando a correta comunicação entre os módulos integrados, validação das informações migradas e ajustes necessários antes da entrada definitiva em produção;
8. Promover treinamento e capacitação dos servidores indicados pelo Município, abrangendo as funcionalidades dos sistemas contratados, rotinas operacionais, procedimentos de consulta, emissão de relatórios, lançamentos e demais recursos necessários ao desempenho das atividades;
9. Disponibilizar suporte técnico durante o período de implantação, auxiliando os usuários na adaptação às novas ferramentas e solucionando eventuais inconsistências decorrentes da fase inicial de utilização;
10. Elaborar, quando solicitado, orientações técnicas e materiais de apoio para utilização dos sistemas, visando facilitar a operação pelos servidores municipais;
11. Garantir que os sistemas implantados estejam aptos a atender às exigências legais, normativas e dos órgãos de controle, incluindo as obrigações relacionadas à transparência pública, prestação de contas e envio de informações aos sistemas oficiais.

**ITEM 02 - PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):**

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

**ITEM 03 - SISTEMA PORTAL LEI DA TRANSPARÊNCIA LC 131**

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

**I) quanto à despesa:**

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

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

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

**III – Quanto à Folha de Pagamento**

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

**ITEM 04 - SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO E CONVÊNIOS.**

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
05. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
07. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
08. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extraorçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

**I- MÓDULO ORÇAMENTÁRIO**

➤ **LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA**

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- Metas anuais;
- Metas fiscais;
- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

➤ **LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
  - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
  - Resumo geral da receita e despesa;
  - Resumo geral da receita;
  - Receita por fonte de recurso;
  - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
  - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
  - Estimativa de receita por fonte;
  - Despesas por função e subfunção;
  - Despesas por programa; e
  - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

➤ **PLANO PLURIANUAL**

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretaria.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

## **II - MÓDULO LICITAÇÕES**

1. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
2. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Pregão, Concorrência, Leilão, e Dialogo Competitivo;
3. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
4. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
5. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
6. Cadastro das certidões dos fornecedores.
7. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
8. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
9. Possuir relatório de cotação.
10. Possuir relatório dos mapas comparativos.
11. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
12. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
13. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
14. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório
15. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

### **III - MÓDULO CONTRATOS**

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal.
3. Cadastrar e controlar a vigência dos aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o cadastramento de informações de todos os documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
10. Permitir fechar e abrir competências.
11. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
12. Emitir relatório de contratos vigentes.
13. Emitir relatório de contratos vencidos.
14. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
15. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **IV - MÓDULO CONVÊNIOS**

1. Permitir 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 e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **ITEM 05 - SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO**

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
25. Geração do Livro de Tombo;
26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
28. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**ITEM 06 - SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:**

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
  - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
  - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
  - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
66. Atender as exigências do E-Social.

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

### **7.1. DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS**

A implantação dos sistemas compreende:

**7.2. Migração e conversão de dados** – Nesta fase, a CONTRATADA deverá iniciar os levantamentos necessários e promover a migração dos dados da base de dados existente.” Após a migração a CONTRATANTE deverá promover a validação dos dados migrados;

### **7.3. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:**

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

### **7.4. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:**

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

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

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows); - Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

**Senhas** - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

### **7.5. DO SUPORTE TÉCNICO**

7.5.1. A Contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico remoto especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de help desk a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle que identificará toda a evolução do chamado até o seu encerramento;

7.5.2. Os Serviços de Manutenção e Suporte Técnico engloba o fornecimento de novas versões dos módulos contratados, sempre que comercialmente disponíveis, implementação de alterações necessárias a corrigir eventuais falhas ou adequar os módulos a mudanças ocorridas exclusivamente na legislação estadual, municipal ou federal, alterações em tempo hábil e segundo a interpretação corrente, apoio e orientação técnica na utilização dos módulos contratados (Help-Desk), treinamento no uso de novas Versões e "releases", e apoio na desinstalação e reinstalação dos aplicativos;

7.5.3. O serviço de suporte técnico se dará através de atendimento remoto e via WEB através do Sistema de Atendimento a Clientes no horário comercial (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00).

### **7.6. DA APRESENTAÇÃO DO PROTÓTIPO DO SISTEMA**

7.6.1. A vencedora da fase de lances do certame deverá apresentar um protótipo em prazo determinado pela Contratante;

7.6.2. A apresentação do protótipo consiste em demonstrar a conformidade técnica e a aderência total do serviço ofertado, conforme especificações constantes no presente termo de referência;

7.6.3. A apresentação ocorrerá por meio de diligência, na qual a empresa licitante vencedora será convocada pelo Agente de Contratação para apresentar o sistema no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a convocação. A demonstração será realizada **de forma on-line**, por meio de **link eletrônico encaminhado pelo Agente de Contratação**, em data e horário previamente definidos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

A empresa deverá disponibilizar todos os recursos tecnológicos necessários à realização da apresentação, garantindo a adequada qualidade de áudio, vídeo e conexão com a internet, bem como a presença de profissional técnico habilitado para realizar a demonstração e prestar os esclarecimentos necessários acerca das funcionalidades do sistema ofertado, possibilitando a verificação do atendimento às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

7.6.4. Caberá à comissão de avaliação, composta pelos servidores da Secretaria Municipal de Finanças:

**Halisson Vitor Carvalho Souza Nunes, Eduardo Romenique Vieira Vilela e Gabriela Silva Dourado**, a análise da aderência do serviço ofertado pelo licitante vencedor de acordo com as especificações contidas no edital;

7.6.5. O licitante vencedor deverá atender integralmente os requisitos do edital e o não atendimento de algum item previsto no presente instrumento resultará na desclassificação da licitante;

7.6.6. Caso um licitante comprovadamente não cumpra as especificações de um requisito da forma como descrito, poderá a comissão continuar com a sessão ou encerrá-la em definitivo, registrando em ata o motivo da interrupção da apresentação do protótipo e a consequente desclassificação do licitante;

7.6.7. Somente será concedida uma única oportunidade de apresentação do protótipo à empresa proponente;

7.6.8. A apresentação poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, mas não serão permitidas manifestações ou interferências durante sua realização, exceto por escrito ao final da sessão, após a análise do último item;

7.8.9. Qualquer licitante presente à sessão que tentar, por meio de atitude inconveniente, interferir ou atrapalhar a sessão de apresentação do sistema, deverá ser inicialmente advertido. Caso o comportamento persista, ele deverá ser retirado da sessão em definitivo pelo pregoeiro;

7.8.10. Após a conclusão da apresentação do protótipo, a comissão de avaliação elaborará, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, relatório informando o resultado final da avaliação;

7.8.11. Caso o licitante seja reprovado na avaliação, deverá ser convocada a licitante detentora da segunda melhor proposta como licitante arrematante (vencedora) para o exercício do mesmo procedimento de demonstração da adequação às especificações e, sucessivamente, caso necessário, observada a ordem de classificação;

7.8.12. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência;

7.8.13. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos;

7.8.14. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da Prefeitura Municipal



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado;

7.8.15. A configuração do software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada;

7.8.16. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução;

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

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

#### **7.7. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços licitados deverão ser executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Finanças, cujo prazo para início da execução e conclusão da implantação não deverá ultrapassar **05 (cinco) dias úteis**, contados da solicitação formal da CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

O prazo estabelecido justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e financeiros do Município, tendo em vista que os sistemas objeto da contratação são essenciais para a execução das atividades de contabilidade pública, gestão da folha de pagamento, transparência pública, gestão patrimonial e disponibilização do Portal do Servidor. Nesse contexto, a empresa contratada deverá realizar, dentro do referido prazo, a implantação dos sistemas, a migração e conversão da base de dados, bem como as configurações iniciais necessárias ao pleno funcionamento da solução.

A fixação do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis visa evitar a interrupção ou descontinuidade dos serviços públicos, garantindo que a transição entre os sistemas ocorra de forma célere, segura e eficiente, sem comprometer a execução das rotinas administrativas, o cumprimento das obrigações legais e fiscais do Município, a geração da folha de pagamento, a escrituração contábil, o atendimento às exigências dos órgãos de controle e a disponibilização das informações de transparência pública, preservando a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Administração Pública.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**7.8. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

7.8.1. Todos os itens do objeto do presente termo de referência deverão ser executados de acordo com as especificações constantes na ordem de serviços, no termo de referência e na proposta;

7.8.2. Os serviços podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta;

7.8.7. Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

**8. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

8.1. A execução contratual deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. A execução do contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada:

**Fiscal Erenilza Pinto de Souza Alcântara – Secretaria Municipal de Finanças;**

que realizará a fiscalização permanente dos serviços, objeto deste contrato, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada a garantia do contraditório;

8.4. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 8.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;
- 8.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado;
- 8.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções;
- 8.10. 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.

**9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

- 9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrão o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período mediante motivação. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma;
- 9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a administração municipal localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem de fornecimento correspondente;
- 9.3. Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:
- 9.3.1. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- 9.3.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

9.3.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

9.3.4. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade.

9.3.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor.

9.4. O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2022, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

## **10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

### **10.1. Do Contratante:**

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

10.1.2. Receber o produto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado;

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

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;

10.1.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 10.1.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 10.1.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento e instalação do objeto;
- 10.1.13. Reserva-se o direito de o Contratante realizar os pedidos conforme a necessidade.

**10.2. Da Contratada:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

10.2.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

10.2.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;

10.2.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.1.6. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

10.2.1.7. Responsabilizar-se pela garantia dos itens executados e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

10.2.1.8. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 10.2.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 10.2.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 10.2.1.12. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas execução, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 10.2.1.13. 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 inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 10.2.1.15. 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;
- 10.2.1.15. Na hipótese de a execução do objeto contratual contemplar o desenvolvimento de projetos, serviços técnicos especializados, programas de computador (software), aplicações de internet ou a respectiva documentação técnica associada, a CONTRATADA, na qualidade de autora, deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos à Administração Pública, incluindo todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à sua concepção, desenvolvimento e aplicação, hipótese em que poderão ser livremente utilizados, reproduzidos, alterados e adaptados pela CONTRATANTE em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) durante o certame;
- 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
- 11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 11.1.5. Fraudar a licitação
- 11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
  - 11.2.1. Advertência;
  - 11.2.2. Multa;
  - 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. As peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

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

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

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

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

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

**12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 317.446,45 (trezentos e dezessete mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no quadro constante do tópico 01 deste Termo de referência.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| UNIDADE | PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE      |
|---------|-------------------|---------------------|------------|
| 2.07.01 | 2016              | 33.90.40.00         | 1.500.0000 |

Valter Nilson Rodrigues Barbosa  
Secretaria Municipal de finanças

Halisson Vitor Carvalho Souza Nunes  
Coordenador de Contabilidade

Gabriela Silva Dourado  
Assistente de apoio de contabilidade



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
Secretaria de Administração e Planejamento

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Modelo de Proposta Financeira (Papel timbrado da empresa)**

**Ao Município de Lapão**

**Ref.: Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 0...../202x**

|                      |                               |
|----------------------|-------------------------------|
| EMPRESA:             |                               |
| CNPJ:                | INSCRIÇÃO ESTADUAL:           |
| ENDEREÇO:            | CEP:                          |
| TELEFONES:           | E-MAIL:                       |
| BANCO:               | AGÊNCIA:      CONTA CORRENTE: |
| REPRESENTANTE LEGAL: | RG:                           |
|                      | CPF:                          |

| Item | Descrição         | Unidade | Quant. | Marca se houver | Valor Unitário | Valor Total |
|------|-------------------|---------|--------|-----------------|----------------|-------------|
|      |                   |         |        |                 |                |             |
|      |                   |         |        |                 |                |             |
|      |                   |         |        |                 |                |             |
|      |                   |         |        |                 |                |             |
|      | Valor por extenso |         |        |                 |                |             |



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Declaramos que nossa proposta engloba todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, inclusive com fornecimento/serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto deste registro, renunciando, na oportunidade, o direito de reivindicar custos adicionais.

Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência  
Validade da proposta: 90 dias

Local e data  
Assinatura do representante legal  
Carimbo de CNPJ da empresa

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**  
**DECLARAÇÃO**

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante legal, contador ou técnico contábil, DECLARA expressamente, sob as penas da lei, que:

- a) enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**  
(Carimbo)



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/20xx**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/20xx**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20xx**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**, QUE ENTRE SI CELEBRAM  
DE UM LADO **O MUNICÍPIO DE LAPÃO**, E DE OUTRO LADO  
A EMPRESA \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE LAPÃO** através PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Justiniano de Castro Dourado, Sn nesta cidade, CNPJ sob o nº 13.891.528/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcio Antônio Messias Da Silva, matrícula funcional nº 6273, e a empresa \_\_\_\_\_, **CNPJ nº** \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ doravante simplesmente denominada CONTRATADA, aqui representada pela \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, considerando as expressas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 com suas alterações posteriores, atos consequentes, considerando o PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/20xx, a que se procedeu, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob regime de menor preço \_\_\_\_ considerando, por fim, o teor do Processo Administrativo de nº \_\_\_\_/20xx, com todas as suas peças, despachos, pronunciamentos e pareceres, todos integrantes deste instrumento, como se transcritos estivesse, resolvem celebrar, como efetivamente o fazem, o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante estipuladas e que reciprocamente outorgam e aceitam em observância às disposições da Lei nº 14.133,



ESTADO DA BAHIA  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº. .../202x, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

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

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | MARCA (SE HOUVER) | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|-------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    |               |                   |                   |            |                |             |
| 2    |               |                   |                   |            |                |             |

**CLAUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

O preço estimado correspondente a aquisição do objeto contratual são os constantes da Proposta de Preços da CONTRATADA, aceita na licitação acima referida, cujas planilhas constituem os anexos integrantes deste instrumento, devidamente rubricados pelos representantes das partes contratantes, ou seja, R\$ .....

**CLÁUSULA III – DO PAGAMENTO**

**3.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período mediante motivação. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante crédito em conta corrente em nome da empresa fornecedora, na instituição bancária apontada pela mesma.

**3.2.** Para pagamento, a empresa deverá apresentar Administração Municipal, localizada na Av. Justiniano de Castro Dourado, 135 – Bloco B – Centro Administrativo a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com a respectiva ordem de fornecimento, devendo ser emitida em nome do Município de LAPÃO e conter o número da ordem de fornecimento correspondente.

**3.3.** Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

**3.3.1 Prova** de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de **Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;**

**3.3.2 Prova** de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

**3.3.3 Prova** de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

**3.3.4 Prova** de regularidade com a Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade.

**3.3.5 Prova** de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor.

**3.4.** O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2024, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

**§ 3º-** O Município observará para que o Cronograma máximo por período, esteja em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros da LOA e PPA vigentes. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos créditos próprios consignados no Orçamento Geral do Município ou no Plano Plurianual de Investimento.

Av. Justiniano de Castro Dourado, S/N

Bloco B - CEP 44.905-000

CNPJ:13.891.528/0001-40

E-mail: [saep@lapao.ba.gov.br](mailto:saep@lapao.ba.gov.br) | [cpl@lapao.ba.gov.br](mailto:cpl@lapao.ba.gov.br)

Cel: (74)99926-3809





**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**§ 4º-** O valor do IR e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897 e de acordo com o Decreto Municipal nº251 de 08 de setembro de 2024, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente ao serviço/fornecimento.

**§ 5º-** Os valores a serem pagos, no caso de ocorrer atraso na data prevista nessa cláusula, deverão ser atualizados financeiramente, pelos índices de variação do IPCA / IBGE em vigor, adotados pela legislação federal regedora da ordem econômica.

**§ 6º-** Os preços contratuais serão reajustados com base nos índices setoriais da Fundação Getúlio Vargas – FGV de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = P0 \times \{ (L1 - L0) / L0 \}$$

$$P1 = P0 + R$$

*Onde:*

*R = Valor do reajustamento;*

*P0 = Valor do preço básico a ser reajustado;*

*L1 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente ao mês de reajuste;*

*L0 = Índice setorial da Fundação Getúlio Vargas referente a data base da proposta e na eventualidade do índice deixar de existir, será adotado automaticamente o índice que venha a substituí-lo.*

*P1 = Valor do preço reajustado*

I - O preço ofertado na proposta da licitante vencedora será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei nº. 14.133/2021.

**O valor deste CONTRATO correrá à conta da Dotação Orçamentária:**

| UNIDADE | PROJETO/ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE      |
|---------|-------------------|---------------------|------------|
| 2.07.01 | 2016              | 33.90.40.00         | 1.500.0000 |

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

A vigência deste CONTRATO é de **xx/xx/20xx até xx/xx/20xx**, podendo ser prorrogado conforme **Art. 107 da Lei 14.133/2021**.

§ 1º – Os prazos de início de etapas de execução do objeto contratual, de sua conclusão e de entrega, admitem prorrogação a critério da CONTRATANTE, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto Lei 14.133/2021, e serão instrumentalizados por termo aditivo.

§ 2º – Os fornecimentos serão executados parceladamente, de acordo com a expedição das ordens de compra, as quais deverão ser atendidas imediatamente, a contar do recebimento desta.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO**  
Os termos desse contrato estão vinculados ao Edital nº xx/202x, do Processo Licitatório, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XX e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**.

O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial, no prazo definido na Lei n. 14.133/2021.



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE POR PREJUÍZOS DECORRENTES DA PARALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Ocorrendo imotivada paralisação dos fornecimentos, ora contratados, sem que a CONTRATANTE, para tal tenha contribuído, e sem que tenham ocorrido Fatos Imprevistos ou Imprevisíveis, que amparem a situação da CONTRATADA, disso resultando prejuízo para a CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA, integralmente, pelos citados prejuízos obrigando-se como se obriga, expressamente, a ressarcir-los.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES e RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da Contratante:

- 7.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 7.2. Receber o produto/serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido/executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte os materiais entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado;
- 7.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;
- 7.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado;
- 7.10. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares;
- 7.11. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes;
- 7.12. Disponibilizar local adequado para o fornecimento e instalação do objeto;
- 7.13. Reserva-se o direito de o Contratante realizar os pedidos conforme a necessidade.

**7.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 7.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 7.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;
- 7.2.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega e serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados;
- 7.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.2.7 Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 7.2.8 Responsabilizar-se pela garantia dos itens executados e dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 7.2.9 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 7.2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato;
- 7.2.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 7.2.12 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;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- 7.2.13 Efetuar a prestação do serviço em perfeitas execução, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.2.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.2.16 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;
- 7.2.17 Na hipótese de a execução do objeto contratual contemplar o desenvolvimento de projetos, serviços técnicos especializados, programas de computador (software), aplicações de internet ou a respectiva documentação técnica associada, a CONTRATADA, na qualidade de autora, deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos à Administração Pública, incluindo todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à sua concepção, desenvolvimento e aplicação, hipótese em que poderão ser livremente utilizados, reproduzidos, alterados e adaptados pela CONTRATANTE em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da CONTRATADA, nos termos do art. 93 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE exercerá a Fiscalização da execução do objeto do CONTRATO, mediante pessoal especializado, designado para tal fim pelo MUNICÍPIO, sem que reduza, nem exclua, a responsabilidade da CONTRATADA. Esta Fiscalização será exercida, no exclusivo interesse da Administração, representada, na oportunidade, pela CONTRATANTE, sendo que na ocorrência de qualquer irregularidade, não deverá o fato importar corresponsabilidade do Poder Público Municipal, ou de seus Agentes de Prepostos, salvo a hipótese de ser caracterizada a omissão destes.

§ 1º – Reserva-se à Fiscalização o direito e a autoridade, para resolver qualquer caso duvidoso ou omissos, não previsto, no Edital de Licitação, neste CONTRATO, nas Leis, Regulamentos, Especificações ou tudo quanto, direta ou indiretamente, se relacione com o objeto deste CONTRATO; bem assim o direito de intervir na execução, quando se constatar incapacidade técnica da CONTRATADA e seus prepostos e empregados, sem que a CONTRATADA faça jus a qualquer indenização.

§ 2º – As atribuições da Fiscalização, ressalvadas as disposições constantes no caput desta Cláusula e seu Parágrafo Primeiro, são:



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

- a) Relatar em tempo hábil, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento da aquisição.
- b) Esclarecer prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada.
- c) Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
- d) Rejeitar todo e qualquer fornecimento inadequado ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
- e) Exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
- f) Emitir parecer para liberação das faturas, e receber os objetos contratados.

§ 3º – A administração, mediante Portaria Municipal designará servidor competente que **realizará a fiscalização permanente dos serviços/bens, objeto deste contrato**, podendo aplicar as sanções aqui previstas, desde que respeitada garantia do contraditório e da produção da ampla defesa.

**CLÁUSULA NONA – DAS TRANSFERÊNCIAS E SUBCONTRATAÇÕES**

Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta contratação, conforme disposto no art. 122, §2º, da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza integrada e estratégica da solução de tecnologia da informação a ser contratada.

A vedação à subcontratação se justifica pela necessidade de garantir maior controle, segurança da informação, rastreabilidade das atividades executadas e padronização na prestação dos serviços, os quais envolvem a locação de sistema informatizado de gestão pública integrada, em ambiente web, bem como a execução de serviços essenciais de implantação, migração e conversão de base de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

Tais atividades exigem atuação coordenada e responsabilidade técnica única da empresa contratada, de modo a assegurar a integridade dos dados, a continuidade dos serviços e o adequado funcionamento dos sistemas utilizados pela Administração Pública Municipal.

A permissão de subcontratação poderia comprometer a qualidade da solução, dificultar a fiscalização contratual, fragmentar a responsabilidade técnica e operacional e gerar riscos à segurança das informações públicas, especialmente aquelas relacionadas às áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de transparência.

Dessa forma, a vedação à subcontratação visa resguardar o interesse público, assegurando que a empresa contratada possua plena capacidade técnica e operacional para execução integral do objeto, garantindo eficiência, confiabilidade e continuidade dos serviços prestados ao Município de Lapão/BA.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

10.1. Executado o contrato, seu objeto será recebido parceladamente de acordo com o inciso I, alíneas a e b, do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

10.3. Os serviços licitados deverão ser executados conforme demanda da Secretaria Municipal de Finanças, cujo prazo para início da execução e conclusão da implantação não deverá ultrapassar 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da CONTRATANTE após a assinatura do contrato.

O prazo estabelecido justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade dos serviços administrativos e financeiros do Município, tendo em vista que os sistemas objeto da contratação são essenciais para a execução das atividades de contabilidade pública, gestão da folha de pagamento, transparência pública,



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

gestão patrimonial e disponibilização do Portal do Servidor. Nesse contexto, a empresa contratada deverá realizar, dentro do referido prazo, a implantação dos sistemas, a migração e conversão da base de dados, bem como as configurações iniciais necessárias ao pleno funcionamento da solução.

A fixação do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis visa evitar a interrupção ou descontinuidade dos serviços públicos, garantindo que a transição entre os sistemas ocorra de forma célere, segura e eficiente, sem comprometer a execução das rotinas administrativas, o cumprimento das obrigações legais e fiscais do Município, a geração da folha de pagamento, a escrituração contábil, o atendimento às exigências dos órgãos de controle e a disponibilização das informações de transparência pública, preservando a continuidade e a regularidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

10.4 Todos os itens do objeto do presente termo de referência deverão ser executados de acordo com as especificações constantes na ordem de serviços, no termo de referência e na proposta;

Os serviços podem ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes na nota de empenho, no termo de referência e na proposta;

Os serviços serão recebidos definitivamente, após a verificação da qualidade dos serviços e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES CONTRATUAIS**

Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor POR ITEM do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação oficial;

III – suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com órgãos da Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos consecutivos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que seja concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração do Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

§1º - As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

§2º - No caso de fraude na execução do contrato, cabe a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§3º – Nos casos de inadimplemento ou de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

Administração, além de multa de 5% (cinco por cento) do valor POR ITEM do contrato, independente de rescisão unilateral e demais sanções previstas na Lei.

§4º – Nos casos de inexecução parcial dos fornecimentos, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e perdas das garantias contratuais, quando existentes.

§5º – Nos casos de mora ou atraso na execução, será cobrada multa de 2% (dois por cento) incidentes sobre o valor da etapa ou fase em atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial, ou imperfeita execução do objeto contratual proporcionam a RESCISÃO do pactuado, garantido o contraditório e obedecendo-se ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências nela previstas, independentemente de interpelação judicial.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) E ANTICORRUPÇÃO:**

13.1. 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 inclusive quanto a eventual descarte realizado. § 6º. 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.

13.2. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

13.3. 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.

13.4. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 040 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

13.5. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados): (i) Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento; (ii) Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e (iii) Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

13.6. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

13.7. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas.

13.8. "Prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

13.9. "Prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução de contrato.

13.10. "Prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais credenciados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão credenciador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

13.11. "Prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação no processo de credenciamento ou afetar a execução do contrato;

13.12. "Prática obstrutiva": destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, na hipótese de financiamento, parcial ou integral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula

13.13. deste contrato; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

As partes elegem o FORO da Comarca de Lapão, Estado da Bahia, renunciando-se, como se renúncia, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por terem acordado, justo e contratado, assinam o presente CONTRATO em 3 (três) vias, todas iguais e para um só fim, na presença de duas testemunhas, infrafirmadas.

XXX, de XXX de 202x.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPÃO  
MÁRCIO ANTÔNIO MESSIAS DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
EMPRESA CONTRATADA  
**REPRESENTANTE**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
CPF:



**ESTADO DA BAHIA**  
**Prefeitura Municipal de Lapão**  
**Secretaria de Administração e Planejamento**

**(Papel timbrado da empresa)**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO UNIFICADA**

A empresa abaixo assinada declara, sob as penas da lei, que:

- Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;
- Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante;
- Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.
- Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.
- Os sócios da empresa não são servidores efetivos, temporários ou comissionados do município. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa (1)  
Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**(1) Declaração válida apenas para cooperativas**

Local e data  
Assinatura do representante legal  
Carimbo de CNPJ da empresa