

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

OBJETO:

Contratação de empresa especializada para locação de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, nas áreas de gestão contábil, administrativa, patrimonial e de contratações públicas, garantindo conformidade com o SIAFIC, com o eSocial e com a Lei nº 14.133/2021, incluindo cessão de uso, sem limitação de usuários, instalação, conversão de dados, testes, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualização contínua para atendimento às alterações legais e normativas vigentes.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

SIGILOSO

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 22/09/2026 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço por lote

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PORTAL UTILIZADO/ENDEREÇO:

LICITANET - www.licitanet.com.br

AUTORIDADE COMPETENTE:

Antônio Elson Marques da Silva - Prefeito

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

Kátia dos Santos Mesquita - Pregoeira

E-MAIL: cpl@santamariadavitoria.ba.gov.br

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM/LOTE:

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	3
3. <i>DO ORÇAMENTO ESTIMADO</i>	5
4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA	6
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
7. DA FASE DE JULGAMENTO.....	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
Habilitação jurídica	15
Habilitação fiscal, social e trabalhista.....	15
Qualificação Econômico-Financeira	16
Qualificação Técnica-operacional	17
Outras questões aplicáveis à habilitação:	19
9. DO TERMO DE CONTRATO.....	21
10. DOS RECURSOS	22
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	23
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	25
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	25
14. DISPOSIÇÕES GERAIS	26

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

Processo Administrativo nº 069/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA - BA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 5.273/2023 de 01 de março de 2023 e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** de na forma **ELETRÔNICA** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para locação de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, nas áreas de gestão contábil, administrativa, patrimonial e de contratações públicas, garantindo conformidade com o SIAFIC, com o eSocial e com a Lei nº 14.133/2021, incluindo cessão de uso, sem limitação de usuários, instalação, conversão de dados, testes, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualização contínua para atendimento às alterações legais e normativas vigentes conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em 03 (três) lotes, totalizando 12 (doze) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, podendo o licitante apresentar proposta para um, mais de um ou todos os lotes, desde que contemple integralmente todos os itens integrantes do(s) lote(s) disputado(s).

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema "LICITANET" através do site <https://licitanet.com.br/>.
 - 2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
 - 2.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
 - 2.1.3 Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos

praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 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 sociedades cooperativas, quando a natureza da relação jurídica e as características do objeto forem incompatíveis com o regime cooperativo, especialmente quando a execução exigir responsabilidade empresarial centralizada, continuidade operacional, suporte técnico estruturado, manutenção evolutiva e corretiva, segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade dos sistemas e responsabilização única perante a Administração, conforme justificativa constante dos autos e do Termo de Referência;
 - 2.6.3 pessoas jurídicas reunidas em consórcio, considerando que o objeto foi parcelado em 03 (três) lotes funcionalmente autônomos, com estrutura de mercado apta à participação individual das empresas especializadas, não se identificando complexidade técnica, vulto ou necessidade de associação empresarial que justifique a formação de consórcios, conforme motivação constante do Termo de Referência e dos autos;
 - 2.6.4 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
 - 2.6.5 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.6.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante

- ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.12 que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9. A vedação de que trata o item 2.7 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. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

- 3.1. O orçamento estimado da presente contratação será mantido sob caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa expressa, como medida voltada à preservação da competitividade do certame e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.2. Em razão do disposto no item anterior, os valores unitários e totais estimados pela Administração permanecerão sigilosos durante a fase de apresentação das propostas e durante toda a etapa competitiva de lances, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas, unidades de contratação e demais elementos indispensáveis à adequada formulação das propostas.
- 3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado não se aplica aos órgãos de controle interno e externo, os quais terão acesso irrestrito às informações, conforme expressa previsão do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos

quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

- 3.4. A adoção do orçamento estimado sob sigilo justifica-se pela necessidade de evitar o chamado “efeito âncora”, fenômeno que pode induzir os licitantes a alinhar suas propostas ao valor previamente divulgado, em prejuízo da competição efetiva e da busca pela melhor relação custo-benefício para a Administração.
- 3.5. No caso concreto, a adoção do orçamento sigiloso mostra-se adequada em razão das características do mercado de soluções informatizadas de gestão pública, no qual os fornecedores podem apresentar estruturas distintas de custos, infraestrutura tecnológica, níveis de automação, hospedagem, suporte, manutenção, escalabilidade e estratégias comerciais, circunstâncias que recomendam preservar os referenciais administrativos durante a etapa competitiva.
- 3.6. O sigilo cessará imediatamente após o encerramento da etapa competitiva de lances, ocasião em que a Administração divulgará, no ambiente do certame, o orçamento estimado aplicável a cada lote, antes da conclusão da análise de aceitabilidade, aferição de exequibilidade e eventual negociação.
- 3.7. A partir da divulgação do orçamento estimado, a Pregoeira procederá à comparação objetiva entre os preços ofertados e os referenciais da Administração, observando a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 6.064/2025 e as demais disposições deste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, sendo a **INVERSÃO DE FASES**, permitida no artigo 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.
- 4.2. Justificativa para a inversão das fases (habilitação → propostas / julgamento)
 - 4.2.1 Nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração, mediante **ato motivado e previsão expressa neste edital**, adota a **inversão das fases do procedimento licitatório**, de modo que a **fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas, lances e julgamento**.
 - 4.2.2 A adoção desse procedimento especial revela-se **adequada, necessária e vantajosa** ao interesse público, considerando as características do objeto e os benefícios concretos decorrentes, conforme se expõe.
 - 4.2.3 A análise antecipada da habilitação permitirá à Administração verificar previamente as condições jurídica, técnica e econômico-financeira submetidas à fase invertida, assegurando que apenas licitantes previamente aptos nessas matérias prossigam às fases de propostas, lances e julgamento, observadas as regras legais específicas quanto ao momento de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.
 - 4.2.4 Sob o aspecto da **eficiência administrativa**, a inversão das fases racionaliza o fluxo processual, reduz retrabalhos e otimiza a atuação das equipes técnicas e jurídicas

envolvidas, contribuindo para a **diminuição do tempo global de tramitação do procedimento licitatório**, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e da razoável duração do processo.

4.2.5 A habilitação prévia também confere **maior controle administrativo e previsibilidade ao certame**, uma vez que delimita, desde logo, o universo de licitantes aptos, permitindo melhor planejamento das fases de propostas e julgamento, além de reduzir riscos operacionais e administrativos ao longo do procedimento.

4.2.6 Do ponto de vista da **segurança jurídica**, a medida mitiga significativamente a ocorrência de inhabilitações posteriores do licitante melhor classificado, situação que frequentemente enseja recursos administrativos, atrasos na contratação e questionamentos pelos órgãos de controle. Ao restringir a disputa apenas a licitantes previamente habilitados, assegura-se maior estabilidade ao resultado do certame e maior confiabilidade à contratação.

4.2.7 Adicionalmente, a inversão das fases contribui para a **redução de litígios e de recursos**, uma vez que as condições de habilitação são analisadas e definidas antes da apresentação das propostas, permitindo que eventuais inconformidades sejam sanadas ou decididas em momento anterior ao julgamento, com reflexos positivos na regularidade e continuidade do procedimento.

4.2.8 Dessa forma, considerando os ganhos de **celeridade, eficiência, controle, economia de recursos públicos e segurança jurídica**, resta devidamente justificada a adoção da inversão das fases, nos exatos termos autorizados pelo art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ficando expressamente consignada neste edital a opção administrativa pelo procedimento, em atendimento aos princípios da legalidade, da motivação, da transparência e da seleção da proposta mais vantajosa. Assim, amparada no art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, a Administração formaliza neste ato a motivação e registra a previsão expressa no edital, garantindo plena validade do procedimento.

4.3. Para operacionalização da inversão das fases, os licitantes encaminharão, até a data e o horário fixados para abertura da sessão, os documentos de habilitação submetidos à fase antecipada e cadastrarão a proposta inicial no sistema eletrônico, permanecendo esta última sob sigilo e sem apreciação pela Administração até o encerramento da fase antecipada de habilitação.

4.4. Como condição de participação, no ato de cadastramento da documentação e proposta inicial, em campo próprio do sistema, o licitante declarará, dentre outros aspectos que:

4.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua

- entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2 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;
- 4.4.3 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;
- 4.4.4 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. Não haverá classificação econômica na etapa de cadastramento das propostas e documentos. Aberta a sessão, a Administração procederá inicialmente à análise das condições de habilitação submetidas à fase antecipada e, concluída essa análise, **registradas as manifestações de intenção recursal cabíveis**, serão abertas as propostas dos licitantes habilitados para prosseguimento à etapa competitiva, ficando a apreciação dos recursos para a fase única prevista no art. 165, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta final, após a fase de envio de lances e negociação.
- 4.8. 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:
- 4.8.1 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
- 4.8.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.9.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.9.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.8 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.

- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 5.1.1 *valor unitário e total de todos os itens do lote;*
 - 5.1.2 *A proposta deverá abranger todos os itens integrantes do lote disputado e conter, para cada item, o valor unitário e o valor total, observada a respectiva unidade e quantidade. Nos itens de natureza mensal, deverá ser indicado o valor mensal e o valor total correspondente ao período de 12 (doze) meses. O item de implantação, migração, conversão, treinamento e capacitação do Lote 01 será cotado conforme sua unidade própria.*
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.1 No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, 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.

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

5.10. Os custos mínimos relevantes e demais informações encontram-se definidos no Termo de Referência.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

6.4. Encerrada a fase de habilitação, participarão da etapa de apresentação de propostas e lances exclusivamente os licitantes habilitados, ressalvadas as hipóteses legais de habilitação condicionada relativas à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte.

6.5. 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.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. 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\$ 0,01** (um centavo).

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, informado no preâmbulo deste Edital.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance

final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira 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 pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19. 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.
- 6.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados, sucessivamente, os critérios previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021:
 - 6.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 6.20.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão ser utilizados preferencialmente registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;
 - 6.20.3 desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 6.20.4 desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 6.21.1 empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
 - 6.21.2 empresas brasileiras;

- 6.21.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.21.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
- 6.23. Encerrada a etapa competitiva de lances, o sistema ordenará as propostas segundo a ordem de classificação, e a Administração divulgará o orçamento estimado aplicável ao respectivo lote.
- 6.24. Divulgado o orçamento estimado, a Pregoeira procederá à análise da aceitabilidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, inclusive quanto à compatibilidade dos preços e à exequibilidade.
 - 6.24.1 Quando cabível o procedimento adicional previsto no Decreto Municipal nº 6.064/2025, será concedido ao licitante o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentação dos elementos necessários à comprovação da exequibilidade.
 - 6.24.2 Concluída a análise de aceitabilidade e exequibilidade, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.
 - 6.24.3 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, e seu resultado será registrado nos autos.
 - 6.24.4 A Pregoeira solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que, no prazo de 2 (duas) horas, encaminhe proposta readequada ao último valor ofertado ou negociado, contendo os valores unitários e totais dos itens, observada sua unidade e quantidade.
- 6.25. Concluídas as verificações anteriores, será realizada a Prova de Conceito – POC da solução correspondente ao respectivo lote, nos termos do Termo de Referência e de seu Anexo II.
 - 6.25.1 A POC será realizada exclusivamente em relação à solução apresentada pelo licitante previamente habilitado e provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo lote.
 - 6.25.2 A POC será presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória/BA, em data e horário comunicados pela Pregoeira com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.
 - 6.25.3 A avaliação observará exclusivamente a Matriz de Avaliação da Prova de Conceito constante do Anexo II do Termo de Referência.
 - 6.25.4 O não atendimento de requisito crítico implicará a reprovação da solução e a não aceitação da proposta do respectivo lote, mediante decisão motivada.

6.25.5 Reprovada a solução, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, submetendo-se sua proposta às verificações de aceitabilidade, exequibilidade, negociação e demais etapas cabíveis antes da realização da respectiva POC.

6.25.6 A aprovação na POC constitui condição para aceitação definitiva da proposta do respectivo lote, não se confundindo com habilitação e não afastando a obrigação da futura contratada de manter, durante toda a execução, a integral aderência da solução aos requisitos do Termo de Referência.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Concluídas as etapas de análise de aceitabilidade, exequibilidade, negociação e Prova de Conceito – POC, quando aplicável, a Pregoeira verificará, antes da decisão final de julgamento, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar permanece atendendo às condições de participação no certame

7.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, através do Portal <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, mantido pelo TCU – Tribunal de Contas da União, compreendendo os seguintes bancos de dados: TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

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

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

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

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

7.4. Verificadas as condições de participação, a Pregoeira 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 conter vícios insanáveis;

- 7.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
 - 7.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.5.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.6. Nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 6.064/2025, nas licitações relativas a objetos não caracterizados como obras ou serviços de engenharia, quando a proposta apresentar valor inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e superior a 55% (cinquenta e cinco por cento) do montante total orçado pela Administração, será instaurado procedimento adicional para averiguação de sua exequibilidade
- 7.7. Na hipótese do item anterior, será concedido ao licitante prazo de 48h (quarenta e oito) horas para comprovar documentalmente a viabilidade da proposta, mediante elementos suficientes à demonstração de sua exequibilidade, observados os arts. 2º a 4º do Decreto Municipal nº 6.064/2025.
- 7.7.1. A ausência de apresentação da documentação no prazo estabelecido ensejará a desclassificação da proposta, nos termos do regulamento municipal.
 - 7.7.2. Apresentados os documentos, a Administração procederá à sua análise motivada, podendo realizar diligências e solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, observados os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 6.064/2025.
 - 7.7.3. Concluindo-se, a partir dos elementos apresentados, que o custo da licitante ultrapassa o valor de sua proposta, esta será desclassificada mediante decisão fundamentada.
- 7.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência da Pregoeira, com prazo de 48h (quarenta e oito) horas, que comprove:
- 7.8.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;
- 7.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.9.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O envio de documentos de habilitação são indispensáveis para este Município cumpra normativos do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA quando a necessidade de lançamentos dos dados das certidões no SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria e digitalização de todos os demais documentos que compõe o referido Processo Administrativo para envio ao E-TCM (Sistema Eletrônico de Prestação de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).

Habilitação jurídica

- 8.3. **empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5. **sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.6. **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.7. **filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.7.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;
- 8.9. Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes Municipal ou Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital e, Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- 8.10.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.11. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os relativos às contribuições previdenciárias.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.14. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante na própria certidão;
- 8.15. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.15.1 As empresas constituídas no exercício social vigente deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente autenticado/registrado no órgão competente.
- 8.15.2 A memória de cálculo ou relatório dos índices deverá estar assinada por profissional da área contábil legalmente habilitado, permitida a verificação dos cálculos pela própria Administração com base nas demonstrações apresentadas.
- 8.16. A boa situação econômico-financeira da licitante será aferida mediante os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), com resultados iguais ou superiores a 1, calculados **individualmente para cada um dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis**, com base nas respectivas demonstrações contábeis apresentadas, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

Liquidez Geral – LG

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

$$LG \geq 1,00$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
PNC = Passivo Não Circulante.

Liquidez Corrente – LC

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

$$LC \geq 1,00$$

Onde:

AC = Ativo Circulante;
PC = Passivo Circulante.

Solvência Geral – SG

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

$$SG \geq 1,00$$

Onde:

AT = Ativo Total;
PC = Passivo Circulante;
PNC = Passivo Não Circulante.

8.16.1 As fórmulas e os respectivos índices econômico-financeiros deverão ser apresentados **individualmente para cada exercício social objeto de análise**, mediante memória de cálculo ou relatório de indicadores econômico-financeiros, permitindo a identificação dos valores extraídos das respectivas demonstrações contábeis e a conferência dos cálculos pela Administração.

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

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

Qualificação Técnica-operacional

8.19. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** será comprovada mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o lote disputado.

8.19.1 Lote 01 – SIAFIC e sistemas/módulos estruturantes

8.19.1.1. **Para o Lote 01**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, manutenção, suporte ou operação de sistemas informatizados de gestão pública que contemplem solução contábil, orçamentária, financeira e/ou módulos estruturantes relacionados, em nível de complexidade compatível com o objeto.

8.19.1.2. Não será exigida identidade integral entre os módulos constantes do atestado e todos os componentes do lote, desde que a documentação permita aferir experiência compatível com as parcelas tecnicamente relevantes da solução.

8.19.2 Lote 02 – Requisição, autorização, controle de fornecimentos e estoques

8.19.2.1. **Para o Lote 02**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, suporte ou operação de sistemas informatizados destinados a requisições, autorizações, emissão de ordens, controle de fornecimentos e estoques, acompanhamento de saldos contratuais, **controle de estoques ou soluções administrativas de natureza funcionalmente equivalente**, em nível de complexidade compatível com o objeto.

8.19.3 Lote 03 - Gestão Escolar

8.19.3.1. **Para o Lote 03**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, suporte ou manutenção de sistemas informatizados de gestão escolar, gestão acadêmica ou solução educacional de natureza funcionalmente equivalente.

8.19.4 **Regras aplicáveis aos atestados**

8.19.4.1. Será admitido o somatório de atestados, desde que, considerados em conjunto, demonstrem experiência compatível com o lote disputado.

8.19.4.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial do licitante, observada a pertinência da experiência comprovada.

8.19.4.3. Os documentos deverão conter elementos suficientes à identificação do emitente, do objeto executado e das características relevantes da prestação.

8.19.4.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a efetiva execução dos serviços declarados, inclusive mediante solicitação de contratos, ordens de serviço, notas fiscais,

identificação de responsáveis, contatos do emitente ou outros documentos contemporâneos à execução.

8.19.4.5. Não será exigido reconhecimento de firma dos atestados como condição geral de habilitação, sem prejuízo de diligência destinada à confirmação da autenticidade quando houver dúvida fundada.

8.20. Por se tratar de serviço contínuo, a licitante deverá comprovar experiência mínima total de 3 (três) anos na execução de serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados tecnicamente compatíveis, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.20.1 Os atestados deverão permitir aferir natureza, categorias, quantitativos, período e complexidade operacional. A Administração poderá diligenciar contratos, notas fiscais, ordens de serviço, contatos do emitente e outros documentos contemporâneos à execução.

Declarações Complementares:

8.21. As declarações exigidas para participação e habilitação que estejam contempladas na **Declaração Única disponibilizada pelo sistema LICITANET** serão prestadas eletronicamente no próprio ambiente da plataforma, mediante aceite e assinatura digital do licitante, ficando dispensada a apresentação de declarações autônomas de conteúdo idêntico.

8.21.1 A Declaração Única será considerada suficiente para comprovação das matérias nela expressamente abrangidas, permanecendo o licitante responsável pela veracidade das informações prestadas e sujeito às consequências administrativas, civis e penais decorrentes de declaração falsa ou inexata.

8.21.2 Caso alguma declaração legalmente exigível não esteja contemplada no modelo eletrônico disponibilizado pela plataforma, será exigida sua apresentação de forma complementar, no momento procedimental pertinente.

8.21.3 Eventual alteração do conteúdo padronizado da Declaração Única pela plataforma não afastará a necessidade de verificação, pelo Pregoeiro, de que todas as declarações exigíveis para o certame estejam regularmente abrangidas.

Outras questões aplicáveis à habilitação:

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou com certificação digital de autenticidade, se for o caso.

- 8.24.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 8.25. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.29. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no LICITANET 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.
- 8.29.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 8.30. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.30.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro da plataforma LICITANET serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.
- 8.30.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente ao cadastro dos valores ou percentual de desconto da proposta inicial, os documentos de habilitação.
- 8.31. Em razão da inversão das fases prevista neste Edital, a análise das condições de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira submetidas à fase antecipada será realizada antes da abertura da etapa competitiva, observadas as regras legais próprias relativas à regularidade fiscal, social e trabalhista.
- 8.31.1 A comprovação da regularidade fiscal observará o momento procedimental estabelecido na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do tratamento

favorecido assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006.

8.32. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.30.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da Pregoeira, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.32.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.32.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.32.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.33. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.34. 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.

8.35. O licitante que não atender às condições de habilitação será declarado inabilitado e não prosseguirá à etapa de apresentação de propostas e lances, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de regularização documental.

8.36. Todos os documentos de habilitação dos licitantes, serão disponibilizados para acesso público.

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

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **02 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **02 (dois)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **02 (dois)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

- 9.4. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 9.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.6. Na assinatura do contrato será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.
- 9.6.1 A inexistência de comprovação de manutenção da regularidade fiscal e trabalhista constitui fator impeditivo para a contratação.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. 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.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 10.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.
- 10.3.3 Na hipótese de inversão das fases prevista no art. 17, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a intenção de recorrer dos atos de habilitação ou inabilitação deverá ser manifestada imediatamente no momento próprio indicado pela Pregoeira, sob pena de preclusão.
- 10.3.4 O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais relativas aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento será iniciado na data de intimação ou lavratura da **ata de julgamento**, e a apreciação dos recursos ocorrerá em **fase única**, nos termos do art. 165, §1º, I e II, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3.5 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.3.6 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema LICITANET.
- 10.5. 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.
- 10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

- 10.7. 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.
- 10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 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 pela Pregoeira durante o certame;
 - 11.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter 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;
 - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 11.1.2.4. deixar de participar ou cumprir as exigências da Prova de Conceito – POC, quando convocado;
 - 11.1.2.5. apresentar solução em Prova de Conceito em desacordo com as especificações e requisitos do edital e do Termo de Referência;
 - 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;
 - 11.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
 - 11.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 11.1.6 fraudar a licitação;
 - 11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 11.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 11.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.7.3. apresentar solução, evidência ou demonstração fraudulenta no âmbito da Prova de Conceito.
 - 11.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, 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 no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1 Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2 Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4, 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 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, 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 nº 14.133, de 2021.
- 11.9. recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções legal e editaliciamente cabíveis, observado o devido processo administrativo.

- 11.10. 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.
- 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.
- 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.
- 11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.
- 11.15.1 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados na plataforma LICITANET serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cadastro do pedido diretamente na funcionalidade disponível na plataforma.

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

- 12.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 13.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Lote 01

Secretaria: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

ATIVIDADE: 2.007 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Lote 02

Secretaria: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADE: 2.012 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Lote 03

Secretaria: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.035 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

13.1.2 A classificação orçamentária definitiva, especialmente quanto à natureza de despesa, ação e fonte aplicáveis a cada lote, deverá ser validada pela unidade contábil competente antes da formalização do contrato.

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

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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, pela Pregoeira.

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

- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. 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.
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. 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.
- 14.9. O Edital, o Termo de Referência, seus anexos, a minuta contratual e os demais documentos da contratação deverão ser interpretados de forma integrada e sistemática. Eventual divergência material deverá ser submetida à Administração para esclarecimento e saneamento, preservando-se a vinculação ao instrumento convocatório, o julgamento objetivo e a coerência técnica da contratação.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>), no Portal de Transparência da Prefeitura (<https://www.santamariadavitoria.ba.gov.br/>) e no Portal LICITANET www.licitanet.com.br.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I - Termo de Referência e seus anexos;
Anexo II - Minuta de Termo de Contrato

Santa Maria da Vitória - BA, 04 de setembro de 2026.

ANTÔNIO ELSON MARQUES DA SILVA
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026

CONTRATAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS
DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Tecnologia

a serviço de uma
gestão pública
mais eficiente,
transparente
e responsável.



PLANEJAMENTO
E CONTROLE



GESTÃO
DE PESSOAS



COMPRAS
E LICITAÇÕES



CONTABILIDADE
E FINANÇAS



PATRIMÔNIO
E ALMOXARIFADO



EFICIÊNCIA



TRANSPARÊNCIA



INOVAÇÃO



RESULTADOS

Gestão eficiente
para um município
cada vez melhor.

1. IDENTIFICAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DA DEMANDA

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de empresa especializada para locação de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, nas áreas de gestão contábil, administrativa, patrimonial e de contratações públicas, garantindo conformidade com o SIAFIC, com o eSocial e com a Lei nº 14.133/2021, incluindo cessão de uso, sem limitação de usuários, instalação, conversão de dados, testes, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualização contínua para atendimento às alterações legais e normativas vigentes, conforme especificações, quantitativos, requisitos e condições deste Termo de Referência.

1.2. Estrutura do objeto por lotes

1.2.1. O objeto será adjudicado por lote, preservada a autonomia funcional de cada solução e a necessária integração entre os componentes do Lote 01.

Lote	Denominação	Composição
01	SIAFIC E SISTEMAS/MÓDULOS ESTRUTURANTES	RH/Folha; Portal do Servidor; Patrimônio; Contabilidade/SIAFIC da Prefeitura; Transparência; ambientes contábeis da Câmara, SAAE e RPPS; migração/conversão/implantação/treinamento.
02	SISTEMAS DE REQUISIÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONTROLE DE FORNECIMENTOS E ESTOQUES	Requisição e controle de combustíveis; requisições diversas, ordens de fornecimento/serviço, controle de saldos de contratos/ARPs e controle de estoques
03	SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR	Solução especializada de gestão escolar, com acesso para Secretaria de Educação, professores e alunos, incluindo cargas iniciais, personalização, treinamento e suporte.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar continuidade, integridade, tempestividade e rastreabilidade aos processos informatizados que sustentam a gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, funcional, administrativa e educacional do Município, bem como de aperfeiçoar os mecanismos de controle da execução de fornecimentos parcelados.

- 2.2. No núcleo do Lote 01, a Administração necessita de solução compatível com o modelo do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, preservando a autonomia de cada Poder, órgão e entidade, os perfis de acesso, a segregação de funções e a consolidação das informações necessárias ao orçamento municipal, às prestações de contas e ao controle.
- 2.3. Os módulos de Recursos Humanos/Folha, Portal do Servidor, Patrimônio, Transparência, Licitações, Contratos, Convênios e registros de Obras são tratados como sistemas ou módulos estruturantes, na extensão em que geram, recebem ou qualificam informações necessárias aos fluxos administrativos, orçamentários e contábeis. O módulo de Licitações e Compras não se confunde com plataforma de disputa eletrônica nem com sistema autônomo de planejamento integral das contratações; e o componente de Obras limita-se aos registros contábeis e contratuais pertinentes.
- 2.4. O Lote 02 responde à necessidade de controlar, em meio eletrônico e auditável, requisições, aprovações, ordens de fornecimento/serviço, consumos e saldos vinculados a contratos, atas de registro de preços e demais instrumentos de fornecimento parcelado. O módulo de combustíveis destina-se ao controle de requisições, autorizações, fornecimentos e respectivos saldos, sem se caracterizar como solução de gestão de frota. O sistema de requisições diversas contemplará, adicionalmente, o controle de estoques, permitindo o acompanhamento das entradas, saídas, movimentações e saldos dos materiais, com a correspondente rastreabilidade das operações.
- 2.5. O Lote 03 foi segregado em razão da especialização da gestão escolar, de seu mercado fornecedor próprio e da natureza específica dos processos educacionais. A solução deverá apoiar os registros acadêmicos e administrativos pertinentes, com acesso compatível aos perfis da Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, professores e alunos.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na disponibilização continuada, pelo período contratual, de licenças de uso de sistemas informatizados em ambiente web, acompanhadas dos serviços necessários à efetiva entrada em produção e à continuidade operacional.

3.1.1. Componentes transversais da solução:

- I. cessão de uso durante toda a vigência, sem limitação de usuários simultâneos;
- II. hospedagem e infraestrutura necessárias ao funcionamento das aplicações;
- III. configuração, parametrização e personalização compatíveis com a estrutura administrativa do Município;
- IV. migração e conversão de dados exclusivamente no Lote 01;
- V. cargas iniciais de dados nos Lotes 02 e 03, sem caracterização de migração de base histórica;
- VI. testes de integridade e aceite antes da entrada definitiva em produção;
- VII. treinamento inicial presencial dos setores envolvidos;
- VIII. operação assistida remota por 30 dias após a entrada em produção;

- IX. suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva e atualização legal/normativa;
- X. rotinas de backup, recuperação, segurança, controle de acesso e logs auditáveis;
- XI. portabilidade e entrega dos dados ao término da contratação, evitando dependência tecnológica indevida.

4. DO PARCELAMENTO E DA ORGANIZAÇÃO EM LOTES

4.1.A divisão em três lotes decorre da afinidade técnica e funcional entre os componentes, da estrutura do mercado fornecedor e da necessidade de ampliar a competição sem sacrificar integrações essenciais.

4.1.1. **Lote 01 – (SIAFIC e Módulos Estruturantes) - justificativa do agrupamento**

- a) O agrupamento do SIAFIC e dos módulos estruturantes decorre da intensa circulação de dados entre os registros orçamentários, contábeis, financeiros, patrimoniais, funcionais e contratuais. A solução deve reduzir duplicidades, inconsistências e retrabalho, assegurar rastreabilidade e permitir a consolidação tempestiva das informações, sem impor linguagem de programação, fabricante ou tecnologia proprietária específica.

4.1.2. **Lote 02 – (Gestão de compras de combustíveis e outros) - justificativa do agrupamento**

- a) Os dois itens compartilham a mesma lógica administrativa de requisição, autorização, emissão de ordem, registro do fornecimento e acompanhamento do saldo. O agrupamento favorece padronização de fluxos, perfis, relatórios e controles de execução dos fornecimentos parcelados e almoxarifado.

4.1.3. **Lote 03 – Gestão Escolar - justificativa da segregação**

- a) A Gestão Escolar constitui solução especializada, voltada a processos e usuários próprios da política educacional. Sua segregação evita condicionar empresas especializadas em tecnologia educacional ao fornecimento de soluções administrativas alheias ao seu núcleo de atuação, ampliando a competitividade e preservando a especialização técnica.

5. DOS LOTES, ITENS E QUANTITATIVOS

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	1	Software Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Mês	12
01	2	Portal do Servidor	Mês	12
01	3	Sistema Web de Patrimônio Público	Mês	12
01	4	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado – Prefeitura/SIAFIC e módulos estruturantes	Mês	12
01	5	Sistema de Transparência Pública	Mês	12

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	6	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado – Câmara Municipal	Mês	12
01	7	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado – SAAE	Mês	12
01	8	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado – RPPS	Mês	12
01	9	Migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação	Serviço	1
02	1	Software de Requisição Eletrônica e Controle de Combustíveis	Mês	12
02	2	Software de Requisições Diversas, Ordens, Controle de Saldos e Estoques	Mês	12
03	1	Software de Gestão Escolar com acesso para Professor, Aluno e Secretaria	Mês	12

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO

6.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada na fase preparatória mediante pesquisa de preços específica, acompanhada das respectivas fontes, memórias de cálculo, metodologia empregada e documentos comprobatórios, os quais integram os autos do processo administrativo.

6.2. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso durante a fase de apresentação das propostas e durante toda a etapa competitiva de lances, permanecendo restritos os valores unitários e totais estimados pela Administração.

6.3. O sigilo não alcança as especificações do objeto, os quantitativos, as unidades de contratação, os requisitos técnicos, os níveis de serviço, as condições de implantação, migração, treinamento, suporte, manutenção, integração e demais elementos necessários à adequada elaboração das propostas.

6.4. A opção pelo orçamento sigiloso mostra-se adequada às características desta contratação, que envolve soluções de tecnologia da informação disponibilizadas sob regime de licenciamento ou cessão de uso, serviços continuados de suporte e manutenção e, no Lote 01, atividades de implantação, migração e conversão de dados, cujas estruturas comerciais, custos operacionais, infraestrutura tecnológica, níveis de automação e estratégias de precificação podem variar entre fornecedores.

6.5. A divulgação antecipada dos valores referenciais pode produzir efeito de ancoragem das propostas em torno do orçamento administrativo, reduzindo o incentivo para que os licitantes

formulem preços a partir de suas próprias estruturas de custos, ganhos de escala, infraestrutura já disponível, produtividade e condições comerciais efetivas.

6.6. Busca-se, assim, preservar a utilidade concorrencial do sigilo durante a disputa e estimular maior independência na formação dos preços, sem impedir que, encerrada a etapa competitiva, os referenciais da Administração sejam utilizados de forma transparente para a análise de aceitabilidade, aferição de exequibilidade, negociação e verificação da vantajosidade.

6.7. Os documentos que materializam a estimativa permanecerão com acesso restrito enquanto perdurar o sigilo, ressalvado o acesso pelos órgãos de controle interno e externo e pelos agentes públicos que deles necessitem para o exercício de suas competências, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.8. O sigilo cessará imediatamente após o encerramento da fase competitiva de lances. Encerrada a disputa, a Administração divulgará, no ambiente do certame, o orçamento estimado aplicável a cada lote, antes da conclusão da análise de aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, da aferição de sua exequibilidade e da eventual negociação.

6.9. A partir da divulgação do orçamento estimado, o Pregoeiro procederá à comparação objetiva entre os preços ofertados e os referenciais da Administração, observando a Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, o Decreto Municipal nº 6.064/2025, que regulamenta, no âmbito municipal, condições para apuração da exequibilidade das propostas.

6.10. Para os objetos não caracterizados como obras ou serviços de engenharia, quando a proposta for inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e superior a 55% (cinquenta e cinco por cento) do montante total orçado pela Administração, será instaurado o procedimento adicional de aferição de exequibilidade previsto no art. 2º do Decreto Municipal nº 6.064/2025, assegurando-se ao licitante o prazo regulamentar de 48 (quarenta e oito) horas para comprovação documental da viabilidade da proposta, sem prejuízo das diligências admitidas pelo referido regulamento.

6.11. A aplicação dos parâmetros do Decreto Municipal nº 6.064/2025 deverá observar estritamente as hipóteses nele previstas. Para esta contratação, não se presume desclassificação automática de proposta situada fora da faixa expressamente disciplinada pelo art. 2º sem fundamento legal ou regulamentar específico e sem a análise cabível no caso concreto.

6.12. A negociação será conduzida após a divulgação do orçamento estimado e consideradas as verificações pertinentes quanto à aceitabilidade e à exequibilidade da proposta, de modo que eventual redução de preço, diligência, recusa ou desclassificação seja motivada a partir de parâmetros objetivos e conhecidos pelos participantes.

7. DOS REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos de arquitetura e acesso

7.1.1. As aplicações deverão operar em ambiente web, por navegadores de uso corrente, sem **dependência** de instalação individual de componentes proprietários nas estações, ressalvados componentes tecnicamente indispensáveis e devidamente justificados.

7.1.2. A solução deverá suportar os usuários e unidades abrangidos pelo respectivo lote, com perfis e permissões configuráveis.

7.1.3. Não será exigida linguagem de programação, banco de dados, fabricante, datacenter localizado no Brasil ou arquitetura proprietária específica, devendo a contratada demonstrar atendimento aos resultados e requisitos funcionais e de segurança.

7.1.4. As interfaces deverão permitir uso regular por servidores com diferentes perfis funcionais, com navegação consistente e mensagens de validação compreensíveis.

7.2.Segurança, integridade e rastreabilidade

7.2.1. controle de autenticação e autorização por usuário/perfil;

7.2.2. segregação de permissões conforme responsabilidades;

7.2.3. logs auditáveis das operações críticas, com usuário, data, hora, operação realizada e, quando aplicável, identificação da alteração;

7.2.4. proteção contra alteração ou exclusão indevida de registros de auditoria por usuários comuns;

7.2.5. mecanismos de cópia de segurança e restauração compatíveis com a criticidade dos dados;

7.2.6. proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações;

7.2.7. observância da LGPD no tratamento de dados pessoais, inclusive quanto a acessos, registros, incidentes e encerramento contratual.

7.3.Interoperabilidade e portabilidade

7.3.1. As soluções deverão disponibilizar mecanismos razoáveis de importação, exportação e intercâmbio de dados, por arquivos estruturados, APIs, webservices ou meios equivalentes, quando necessários aos fluxos institucionais. A exigência recai sobre a capacidade de interoperabilidade, não sobre a adoção de fornecedor único entre lotes.

7.3.2. Os dados pertencem institucionalmente à Administração e às respectivas entidades. Ao término da contratação, a contratada deverá fornecer exportação integral das bases e documentos armazenados em formato tecnicamente utilizável, acompanhada das informações necessárias à compreensão da estrutura dos dados, sem condicionamento ao pagamento de licença adicional de saída.

7.4.DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS – LOTE 01

7.4.1. Núcleo SIAFIC – Contabilidade, Orçamento e Finanças

I. registro dos atos e fatos contábeis e atendimento às rotinas de execução orçamentária, financeira e patrimonial aplicáveis;

II. suporte ao planejamento e orçamento, incluindo PPA, LDO e LOA, na extensão pertinente ao sistema;

III. execução e acompanhamento da receita e da despesa, com rastreabilidade dos lançamentos e documentos relacionados;

IV. plano de contas e estruturas contábeis compatíveis com as normas aplicáveis ao setor público;

- V. emissão de demonstrativos, balancetes, relatórios legais, gerenciais e arquivos necessários às prestações de contas;
- VI. controle de usuários, grupos, permissões, bloqueios e períodos de movimentação;
- VII. integração dos registros produzidos pelos módulos estruturantes com os reflexos orçamentários e contábeis pertinentes;
- VIII. ambientes próprios para Prefeitura e demais unidades/entidades previstas na planilha, preservando competências, perfis, segregação e consolidação exigida.

7.4.2. **Módulo estruturante de Licitações, Compras e Contratos**

- I. O módulo integra o ambiente administrativo-contábil do SIAFIC e não substitui plataforma de disputa eletrônica nem solução autônoma de planejamento integral das contratações.
- II. cadastro e acompanhamento dos procedimentos e instrumentos de contratação necessários aos registros administrativos e contábeis;
- III. cadastro de fornecedores, objetos, itens, contratos, atas e instrumentos correlatos, na extensão necessária aos fluxos do SIAFIC;
- IV. vinculação entre contratação, instrumento, fornecedor, dotação/empenho e demais registros pertinentes;
- V. controle de vigência, valores, alterações e saldos dos instrumentos;
- VI. registro de convênios e instrumentos congêneres na extensão necessária aos reflexos contábeis e orçamentários;
- VII. registro de obras exclusivamente para fins contábeis e contratuais, sem exigência de módulo de engenharia, medição ou fiscalização técnica de obras.

7.4.3. **Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

- I. cadastros funcionais e vínculos;
- II. processamento de folha e eventos remuneratórios/descontos;
- III. rotinas de férias, afastamentos, rescisões e demais eventos funcionais pertinentes;
- IV. geração de relatórios e demonstrativos;
- V. atendimento às obrigações e integrações relacionadas ao eSocial, conforme legislação vigente;
- VI. controle de acessos e rastreabilidade das alterações em dados funcionais e financeiros.

7.4.4. **Portal do Servidor**

- I. acesso individual e seguro pelo servidor;
- II. consulta e emissão de contracheques e informes funcionais disponibilizados pela Administração;
- III. histórico de documentos disponibilizados;

- IV. integração com os dados autorizados do módulo de RH/Folha;
- V. proteção de dados pessoais e registro de acessos relevantes.

7.4.5. Patrimônio Público

- I. cadastro e classificação de bens;
- II. tombamento, localização, responsáveis e movimentações;
- III. incorporação, transferência, baixa e demais eventos patrimoniais;
- IV. depreciação e registros patrimoniais aplicáveis;
- V. inventário e relatórios de controle;
- VI. integração com os registros contábeis pertinentes.

7.4.6. Transparência Pública

- I. publicação e consulta das informações legalmente exigíveis, alimentadas de forma tempestiva pelos módulos pertinentes;
- II. pesquisa, filtros e exportação de informações disponibilizadas;
- III. atendimento às exigências de transparência fiscal aplicáveis;
- IV. disponibilidade pública sem necessidade de autenticação para conteúdos legalmente públicos;
- V. preservação de histórico e atualização durante a vigência.

7.4.7. Ambientes institucionais – Câmara, SAAE e RPPS

7.4.7.1. A contratada deverá disponibilizar os ambientes previstos na planilha orçamentária para Câmara Municipal, SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto e CAPREVAS – Caixa de Previdência Social dos Servidores Municipais, assegurando os módulos contábeis e estruturantes indicados para cada ambiente, com segregação de usuários, dados e responsabilidades, e com as integrações/consolidações necessárias ao modelo municipal do SIAFIC.

7.5. DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS – LOTE 02

7.5.1. Sistema de Requisição e Controle de Combustíveis

- I. cadastro dos contratos/atas, fornecedores, itens de combustível, unidades requisitantes e saldos iniciais;
- II. emissão de requisições por usuários autorizados;
- III. fluxo eletrônico de autorização conforme perfis definidos pela Administração;
- IV. geração de ordem/autorização de fornecimento após aprovação;
- V. registro do quantitativo e valor autorizado/fornecido;
- VI. baixa automática ou controlada do saldo do item correspondente;
- VII. consulta de saldo por instrumento, fornecedor, item, Secretaria/unidade e período;

- VIII. histórico completo das requisições, autorizações, ordens, cancelamentos e fornecimentos;
- IX. relatórios gerenciais e exportação dos dados;
- X. logs auditáveis das operações críticas.
- XI. Não integram o escopo: gestão de frota, cálculo de consumo médio ou km/l, monitoramento de veículos, diagnóstico de desvios de consumo, alertas de abastecimentos incompatíveis, controle de manutenção, rastreamento veicular, QR Code obrigatório ou funcionalidades equivalentes de gestão de frota.

7.5.2. Sistema de Requisições Diversas, Ordens de Fornecimentos, Controle de Saldos e Estoques

- I. cadastro de contratos, atas de registro de preços e demais instrumentos de fornecimento parcelado;
- II. cadastro de fornecedores, itens, unidades de fornecimento, quantitativos, valores e saldos;
- III. carga dos saldos remanescentes dos instrumentos em execução, considerando a data de corte definida pela Administração;
- IV. requisição eletrônica pelos setores autorizados;
- V. fluxo hierárquico de aprovação, parametrizável conforme a estrutura administrativa;
- VI. geração de Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço a partir da requisição aprovada;
- VII. controle do quantitativo e valor de cada ordem emitida;
- VIII. baixa e atualização dos saldos contratuais ou registrados por item;
- IX. controle de estoque de materiais, compreendendo entradas, saídas, saldos, movimentações e identificação das unidades responsáveis;
- X. registro da entrada de materiais decorrentes das ordens de fornecimento, permitindo sua vinculação, quando aplicável, ao respectivo contrato, ata, fornecedor, item e documento de entrada;
- XI. registro das saídas e movimentações de materiais, com identificação do item, quantidade, unidade requisitante ou destinatária, data e responsável pela operação;
- XII. consulta de estoque atual e histórico de movimentações por item, unidade e período;
- XIII. acompanhamento da execução por Secretaria, unidade, contrato/ARP, fornecedor, item e período;
- XIV. histórico e status das requisições, ordens e movimentações;
- XV. cancelamento ou estorno mediante permissão específica e preservação do histórico da operação;
- XVI. relatórios consolidados de requisições, ordens emitidas, fornecimentos, consumo, movimentações, estoques e saldos contratuais;
- XVII. exportação de relatórios e dados em formatos de uso corrente; e

XVIII. logs auditáveis das operações críticas.

7.6.DAS ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS – LOTE 03

7.6.1. Gestão Escolar deverá constituir solução web especializada, com perfis adequados à Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, professores e alunos, contemplando, no mínimo, as funcionalidades necessárias à gestão acadêmica estabelecidas neste Termo de Referência.

- I. cadastro e gestão de unidades escolares, etapas/modalidades, turmas, calendários e períodos letivos;
- II. cadastro de alunos e responsáveis;
- III. matrícula, rematrícula, transferência e movimentação escolar;
- IV. enturmação;
- V. registro de frequência;
- VI. lançamento e acompanhamento de notas/avaliações e resultados;
- VII. diário e registros pedagógicos compatíveis com os perfis de professor e gestão escolar;
- VIII. emissão/consulta de boletins, históricos e documentos escolares pertinentes;
- IX. painel/perfil da Secretaria de Educação para acompanhamento consolidado;
- X. painel/perfil do Professor;
- XI. painel/perfil do Aluno;
- XII. relatórios administrativos e pedagógicos;
- XIII. mecanismos de exportação/importação de dados necessários às rotinas educacionais oficiais, quando aplicáveis e tecnicamente suportados;
- XIV. controle de usuários, permissões e logs de operações relevantes;
- XV. proteção dos dados pessoais de alunos, responsáveis e profissionais.

7.7.DA IMPLANTAÇÃO, CARGA DE DADOS E ENTRADA EM OPERAÇÃO

7.7.1. Prazo geral

- a) Todos os sistemas e módulos contratados deverão estar plenamente disponíveis para operação em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Início, observadas as responsabilidades da Administração quanto ao fornecimento tempestivo de dados, acessos e informações indispensáveis.

7.7.2. Migração e conversão (Lote 01)

- a) levantamento técnico das bases e estruturas existentes;
- b) extração/recepção dos dados disponibilizados;
- c) mapeamento, conversão e carga;
- d) validação de integridade, consistência e quantitativos;
- e) parametrização dos ambientes;
- f) testes funcionais e de integração;

- g) homologação pelos setores responsáveis;
- h) registro das ocorrências, inconsistências de origem e tratamentos realizados.
- i) A migração deverá preservar, na extensão tecnicamente possível e conforme dados disponibilizados, o histórico necessário à continuidade administrativa e às consultas, prestações de contas e auditorias. Divergências ou impossibilidades decorrentes de dados de origem deverão ser formalmente registradas e submetidas à Administração.

7.7.3. Cargas de dados iniciais Lotes (02 e 03)

- a) Não haverá obrigação de migração histórica de bases. A contratada realizará as cargas iniciais, cadastros, parametrizações e personalizações indispensáveis à operação. No Lote 02, contratos e ARPs de fornecimento parcelado em curso deverão ser incorporados com seus saldos remanescentes na data de corte definida pela Administração.

7.7.4. Aceite de implantação

- a) A entrada em produção será formalizada após verificação de disponibilidade, parametrização, acessos, cargas/migração aplicáveis, funcionamento das rotinas essenciais e realização do treinamento inicial. O aceite não afasta a responsabilidade por vícios, inconsistências ou falhas posteriormente identificados.

7.8.DO TREINAMENTO E DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

7.8.1. Treinamento inicial presencial

- a) A contratada deverá ministrar treinamento presencial na sede do Município aos setores e usuários envolvidos com cada solução, organizado por módulo e perfil de utilização. Não será fixada carga horária mínima artificial; o treinamento deverá ser suficiente para que os usuários indicados executem, de forma orientada, as rotinas essenciais de suas atribuições.
- b) A contratada deverá disponibilizar material de apoio, manual ou base de conhecimento em meio eletrônico, compatível com a versão implantada.

7.8.2. Operação assistida

- a) Após a entrada em produção, a contratada deverá manter operação assistida por 30 (trinta) dias, admitida sua execução remota, com acompanhamento intensificado de dúvidas, parametrizações, correções e estabilização das rotinas.

7.9.DO SUPORTE, MANUTENÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

- 7.9.1. O suporte técnico poderá ser prestado remotamente por telefone, portal, sistema de chamados, acesso remoto, correio eletrônico ou ferramenta equivalente. Atendimento presencial será exigível quando a ocorrência, devidamente caracterizada, não puder ser solucionada por meios remotos.

7.9.2. Classificação mínima de chamados

Criticidade	Caracterização	Resposta inicial	Solução/contorno
Crítica	Indisponibilidade total de módulo essencial ou falha que impeça operação crítica sem alternativa	até 1 hora útil	até 4 horas úteis para solução ou contorno operacional
Alta	Falha relevante com impacto significativo, mas com operação parcial ou alternativa limitada	até 2 horas úteis	até 8 horas úteis
Média	Falha sem interrupção de processo crítico ou ajuste de parametrização	até 4 horas úteis	até 2 dias úteis
Baixa	Dúvida, orientação, melhoria ou ocorrência sem impacto relevante	até 1 dia útil	conforme programação acordada

7.9.3. Os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência constituem requisitos mínimos da contratação e deverão ser observados durante a execução contratual. Para atualização legal sujeita a prazo normativo específico, a solução deverá ser disponibilizada em tempo hábil para cumprimento da obrigação pela Administração.

7.10. DA PROVA DE CONCEITO (POC)

7.10.1. Será realizada **Prova de Conceito (POC)** para os Lotes 01, 02 e 03, destinada à verificação prática e objetiva da aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais considerados críticos pela Administração, observadas as particularidades e a complexidade de cada lote.

7.10.1.1. A POC será realizada exclusivamente em relação à solução apresentada pelo licitante previamente habilitado e provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo lote, após a etapa competitiva, a divulgação do orçamento estimado, as análises de aceitabilidade e exequibilidade e a negociação.

7.10.1.2. A realização da POC integra a etapa de julgamento da proposta e não se confunde com requisito de habilitação ou com treinamento da futura contratada.

7.10.1.3. A avaliação observará matriz própria para cada lote, constante do **Anexo II deste Termo de Referência**, contendo os requisitos críticos selecionados, procedimentos de demonstração, evidências esperadas e critérios objetivos de julgamento.

7.10.1.4. As Provas de Conceito observarão grau de abrangência proporcional à natureza de cada solução:

- I. **Lote 01:** avaliação mais abrangente dos requisitos críticos relacionados ao SIAFIC e aos sistemas/módulos estruturantes, incluindo integrações, registros contábeis e orçamentários, RH/Folha, patrimônio, transparência, segurança, rastreabilidade e portabilidade de dados;
- II. **Lote 02:** avaliação objetiva dos fluxos críticos de requisição, autorização, emissão de ordens, controle de fornecimentos, acompanhamento de saldos e movimentação de estoques;
- III. **Lote 03:** avaliação objetiva dos principais fluxos da gestão escolar, incluindo cadastro acadêmico, matrícula, organização de turmas, registros de frequência e avaliação e emissão de relatórios.

7.10.2. **Local e forma**

- a) A POC será presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria da Vitória/BA, em data e horário comunicados pelo Pregoeiro, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. A licitante providenciará seus técnicos, equipamentos e recursos necessários à demonstração, ressalvada a infraestrutura que a Administração informar que disponibilizará.

7.10.3. **A avaliação observará os seguintes princípios:**

- I. demonstração em solução funcional e operacional;
- II. vedação à utilização de apresentação estática, vídeos, imagens ou protótipos como substituição da execução prática da funcionalidade exigida;
- III. avaliação exclusivamente dos requisitos constantes da matriz previamente divulgada;
- IV. julgamento objetivo mediante indicação “ATENDE” ou “NÃO ATENDE”;
- V. possibilidade de esclarecimentos operacionais durante a demonstração, desde que não impliquem desenvolvimento, programação ou alteração substancial da solução;
- VI. registro em ata das ocorrências, evidências e resultado da avaliação.

7.10.4. Será considerada aprovada a solução que atender integralmente aos requisitos classificados como críticos na matriz correspondente ao respectivo lote.

7.10.4.1. O não atendimento de requisito crítico implicará a reprovação da solução na POC e, conseqüentemente, a não aceitação da proposta do respectivo lote, mediante decisão motivada.

7.10.4.2. Reprovada a solução, o Pregoeiro convocará o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, submetendo sua proposta às verificações de aceitabilidade, exequibilidade, negociação e demais etapas cabíveis antes da realização da respectiva POC.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Ordem de Serviço e cronograma

8.1.1. A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço/Autorização de Início. A contratada apresentará, imediatamente após a ordem, plano executivo compatível com o prazo máximo de 10 dias úteis, identificando responsáveis, etapas, dependências, treinamento e entrada em produção.

8.2. Fiscalização

8.2.1. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores formalmente designados, sem prejuízo da participação técnica dos setores usuários para homologação de módulos, validação de migração/cargas, aceite de treinamento e aferição dos níveis de serviço.

8.2.2. A fiscalização deverá registrar ocorrências relevantes, chamados críticos, indisponibilidades, descumprimentos de SLA, falhas de segurança, atrasos de atualização normativa e demais fatos com repercussão contratual.

8.3. DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

8.3.1. Mensalidades

8.3.1.1. As mensalidades somente serão devidas a partir da efetiva disponibilização e aceite operacional do respectivo sistema/módulo, observada a competência mensal e a continuidade da prestação.

8.3.2. Item de implantação do Lote 01

8.3.2.1. O item específico de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação será medido após a conclusão das etapas correspondentes e o aceite formal da implantação, podendo a Administração detalhar marcos de aceite no instrumento contratual sem alterar o valor global do item.

8.3.3. Lotes 02 e 03

8.3.3.1. As cargas iniciais, parametrizações, personalizações, treinamento e demais providências de entrada em operação integram os preços mensais pesquisados, não ensejando cobrança autônoma, salvo disposição expressa e previamente orçada em sentido diverso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção, critério de julgamento e procedimento

9.1.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1.1. O fornecedor será selecionado mediante **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada a inversão das fases de habilitação e julgamento, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.2. A habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, observadas as disposições legais quanto ao momento próprio de apresentação e verificação de documentos específicos.

9.1.1.3.A proposta comercial deverá discriminar, para cada lote disputado, os **valores unitários dos respectivos itens e o valor total do lote**, ainda que o julgamento seja realizado pelo menor preço global do lote.

9.1.1.4.Os valores unitários constantes da proposta vencedora serão utilizados para fins de execução, medição, pagamento, reajuste, eventuais alterações contratuais, controle de saldos e demais verificações pertinentes à gestão contratual.

9.1.2. **Do orçamento estimado sigiloso no julgamento**

9.1.2.1.O orçamento estimado permanecerá sigiloso durante a apresentação das propostas e durante toda a etapa competitiva de lances, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2.2.Encerrada a etapa competitiva, cessará o sigilo do orçamento estimado, devendo a Administração divulgar, no ambiente do certame, os valores referenciais correspondentes aos lotes, antes da conclusão da análise de aceitabilidade e exequibilidade e da eventual negociação.

9.1.2.3.Após a divulgação do orçamento, o Pregoeiro procederá à comparação objetiva entre a proposta classificada e os referenciais da Administração, observando-se a Lei nº 14.133/2021 e, quando cabível, o Decreto Municipal nº 6.064/2025.

9.1.2.4.A negociação será realizada somente após a divulgação do orçamento estimado e consideradas as verificações pertinentes quanto à aceitabilidade e à exequibilidade da proposta.

9.1.3. **Da inversão das fases de habilitação e julgamento**

9.1.3.1.**Fundamento e motivação**

9.1.3.1.1. Nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o procedimento licitatório adotará a **inversão das fases de habilitação e julgamento**, de modo que a habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9.1.3.1.2. A antecipação da habilitação é motivada pelas características técnicas, operacionais e institucionais do objeto, que compreende soluções informatizadas destinadas ao suporte de atividades essenciais da Administração Municipal, sistemas relacionados ao SIAFIC e módulos estruturantes, migração e conversão de dados, implantação, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualização normativa e continuidade operacional.

9.1.3.2.A medida objetiva permitir que avancem à etapa competitiva licitantes que tenham previamente demonstrado o atendimento às condições de habilitação submetidas à fase antecipada, reduzindo o risco de desenvolvimento da disputa

em relação a fornecedor que posteriormente não reúna capacidade jurídica, econômico-financeira ou técnica compatível com a contratação.

9.1.3.3.A inversão mostra-se especialmente pertinente, cujas soluções serão submetidas à **Prova de Conceito – POC presencial**, permitindo que a Administração concentre a avaliação prática em solução apresentada por licitante previamente habilitado nas matérias submetidas à fase antecipada.

9.1.3.4.A sistemática adotada busca reduzir retrabalho, sucessivas retomadas do julgamento, custos administrativos e mobilização desnecessária de equipe técnica, preservando-se a competitividade, a isonomia, o julgamento objetivo, a proporcionalidade das exigências e a seleção da proposta mais vantajosa.

9.1.4. **Da regularidade fiscal, social e trabalhista no rito invertido**

9.1.4.1.A inversão das fases não afastará a observância das regras específicas da Lei nº 14.133/2021 quanto ao momento de comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

9.1.4.2.Os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos no momento legalmente previsto e apenas do licitante cuja situação de classificação imponha sua verificação, conforme disciplina da Lei nº 14.133/2021 e do edital.

9.1.4.3.A sistemática operacional de apresentação, consulta e verificação dos documentos de habilitação será detalhada no edital em compatibilidade com as funcionalidades da plataforma eletrônica utilizada, sem alteração das condições materiais de habilitação estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.5. **Do prosseguimento após a habilitação antecipada**

9.1.5.1.Concluída a fase antecipada de habilitação e observada a respectiva fase de manifestação recursal, o certame prosseguirá, entre os licitantes habilitados, para apresentação das propostas, realização da etapa competitiva de lances e subsequentes atos de julgamento.

9.1.5.2.A habilitação antecipada não constitui julgamento da proposta comercial nem substitui a posterior análise de aceitabilidade, exequibilidade, aderência técnica ou atendimento às condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.6. **Do fluxo procedimental**

9.1.6.1.O procedimento observará, em síntese, a seguinte sequência:

- a) realização da fase antecipada de habilitação, nas matérias legalmente submetidas à inversão;
- b) fase recursal correspondente à habilitação;
- c) apresentação das propostas pelos licitantes habilitados;
- d) realização da etapa competitiva de lances;
- e) encerramento da disputa;
- f) divulgação do orçamento estimado da Administração;
- g) análise da aceitabilidade da proposta classificada;

- h) aferição da exequibilidade, inclusive mediante aplicação, quando cabível, do Decreto Municipal nº 6.064/2025;
- i) negociação;
- j) realização da Prova de Conceito – POC da solução correspondente ao respectivo lote, na forma deste Termo de Referência e do Anexo II;
- k) conclusão do julgamento da proposta;
- l) verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista e das demais condições cuja aferição deva ocorrer no momento legalmente apropriado;
- m) fase recursal correspondente aos atos posteriores à habilitação antecipada, na forma do edital;
- n) adjudicação; e
- o) homologação.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

10.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 10.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 10.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 10.1.8.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.2.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes da Sede da licitante.

10.2.3. Prova de regularidade perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os relativos às contribuições previdenciárias.

10.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

10.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

10.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do **FGTS – CRF**, emitida pela Caixa Econômica Federal;

10.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

10.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:**

10.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

10.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

10.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

10.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

10.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

10.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, podendo este ser atendido por Relatório que demonstre os índices, através das Demonstrações Contábeis, anexas ao Balanço Patrimonial, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

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

10.3.3.1. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

10.3.3.2. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

10.3.3.3. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL** será comprovada mediante apresentação de **um ou mais atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de natureza e complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o lote disputado.

10.4.1. **Lote 01 – SIAFIC e sistemas/módulos estruturantes**

10.4.1.1. **Para o Lote 01**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, manutenção, suporte ou operação de sistemas informatizados de gestão pública que contemplem solução contábil, orçamentária, financeira e/ou módulos estruturantes relacionados, em nível de complexidade compatível com o objeto.

10.4.1.2. Não será exigida identidade integral entre os módulos constantes do atestado e todos os componentes do lote, desde que a documentação permita aferir experiência compatível com as parcelas tecnicamente relevantes da solução.

10.4.2. **Lote 02 – Requisição, autorização e controle de fornecimentos**

10.4.2.1. **Para o Lote 02**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, suporte ou operação de sistemas informatizados destinados a requisições, autorizações, emissão de ordens, controle de fornecimentos, acompanhamento de saldos contratuais, **controle de estoques ou soluções administrativas de natureza funcionalmente equivalente**, em nível de complexidade compatível com o objeto.

10.4.3. **Lote 03 - Gestão Escolar**

10.4.3.1. **Para o Lote 03**, os atestados deverão demonstrar experiência na disponibilização, implantação, suporte ou manutenção de sistemas informatizados de gestão escolar, gestão acadêmica ou solução educacional de natureza funcionalmente equivalente.

10.4.4. **Regras aplicáveis aos atestados**

10.4.4.1. Será admitido o somatório de atestados, desde que, considerados em conjunto, demonstrem experiência compatível com o lote disputado.

10.4.4.2. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou de filial do licitante, observada a pertinência da experiência comprovada.

10.4.4.3. Os documentos deverão conter elementos suficientes à identificação do emitente, do objeto executado e das características relevantes da prestação.

10.4.4.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a efetiva execução dos serviços declarados, inclusive mediante solicitação de contratos, ordens de serviço, notas fiscais, identificação de responsáveis, contatos do emitente ou outros documentos contemporâneos à execução.

10.4.4.5. Não será exigido reconhecimento de firma dos atestados como condição geral de habilitação, sem prejuízo de diligência destinada à confirmação da autenticidade quando houver dúvida fundada.

10.4.4.6. Por se tratar de serviço contínuo, a licitante deverá comprovar experiência mínima total de 3 (três) anos na execução de serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados tecnicamente compatíveis, nos termos do art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4.4.7. Os atestados deverão permitir aferir natureza, categorias, quantitativos, período e complexidade operacional. A Administração poderá diligenciar contratos, notas fiscais, ordens de serviço, contatos do emitente e outros documentos contemporâneos à execução.

10.4.5. **Declarações complementares:**

10.4.5.1.1. As declarações exigidas para participação e habilitação que estejam contempladas na **Declaração Única disponibilizada pelo sistema LICITANET** serão prestadas eletronicamente no próprio ambiente da plataforma, mediante aceite e assinatura digital do licitante, ficando dispensada a apresentação de declarações autônomas de conteúdo idêntico.

10.4.5.1.2. A Declaração Única será considerada suficiente para comprovação das matérias nela expressamente abrangidas, permanecendo o licitante responsável pela veracidade das informações prestadas e sujeito às

consequências administrativas, civis e penais decorrentes de declaração falsa ou inexata.

10.4.5.1.3. Caso alguma declaração legalmente exigível não esteja contemplada no modelo eletrônico disponibilizado pela plataforma, será exigida sua apresentação de forma complementar, no momento procedimental pertinente.

10.4.5.1.4. Eventual alteração do conteúdo padronizado da Declaração Única pela plataforma não afastará a necessidade de verificação, pelo Pregoeiro, de que todas as declarações exigíveis para o certame estejam regularmente abrangidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

11.1. Obrigações gerais

11.1.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, no edital, na proposta apresentada e no instrumento contratual, executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas e funcionais, os níveis de serviço, os prazos e as demais condições estabelecidas pela Administração.

11.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter, durante toda a vigência contratual, os sistemas e serviços integrantes do lote contratado em condições regulares de funcionamento, assegurando sua continuidade, segurança, integridade, desempenho e atualização.

11.1.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os recursos humanos, técnicos, tecnológicos, operacionais e de infraestrutura sob sua responsabilidade que sejam necessários à adequada execução do objeto, sem cobrança adicional além dos preços contratados.

11.1.4. As obrigações serão exigidas de acordo com o escopo do respectivo lote, não se presumindo aplicáveis a determinado sistema funcionalidades ou serviços previstos exclusivamente para outro lote.

11.2. Da implantação e entrada em operação

11.2.1. Cumprir o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Início, para disponibilização dos sistemas em condições de operação, observadas as responsabilidades atribuídas à Administração quanto ao fornecimento tempestivo de dados, informações, acessos e demais elementos indispensáveis.

11.2.2. Realizar a configuração, parametrização e personalização necessárias à adequação dos sistemas à estrutura administrativa, aos usuários, aos perfis de acesso e aos fluxos abrangidos pelo respectivo lote.

11.2.3. Realizar os testes necessários antes da entrada definitiva em produção, corrigindo inconsistências identificadas e submetendo as rotinas essenciais à validação dos setores responsáveis.

11.2.4. Manter registro das atividades de implantação, configurações relevantes, ocorrências identificadas e providências adotadas, disponibilizando tais informações à fiscalização quando solicitadas.

11.3. Da migração, conversão e cargas de dados

11.3.1. No **Lote 01**, executar integralmente os serviços de levantamento, migração, conversão, carga, validação e conferência dos dados disponibilizados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3.2. A migração deverá preservar, na extensão tecnicamente possível diante da qualidade e estrutura das bases de origem, a integridade, consistência, vinculação e histórico necessários à continuidade administrativa, às consultas, à prestação de contas e às atividades de controle.

11.3.3. Eventuais inconsistências, incompatibilidades ou impossibilidades de conversão decorrentes das bases de origem deverão ser identificadas e formalmente comunicadas à Administração, acompanhadas, sempre que possível, da indicação da causa e da alternativa técnica para tratamento.

11.3.4. Nos **Lotes 02 e 03**, realizar as cargas iniciais, cadastros, configurações e parametrizações necessárias à entrada em operação, sem caracterização de obrigação de migração histórica de bases, salvo disposição expressa deste Termo de Referência.

11.3.5. No Lote 02, incorporar os contratos, atas de registro de preços e demais instrumentos de fornecimento parcelado indicados pela Administração, com seus respectivos itens e saldos remanescentes apurados na data de corte definida para entrada em operação.

11.4. Do treinamento e da operação assistida

11.4.1. Ministrará **treinamento inicial presencial**, no Município de Santa Maria da Vitória/BA, aos usuários indicados pela Administração, observados os módulos, atribuições e perfis de utilização de cada setor.

11.4.2. O treinamento deverá proporcionar aos usuários condições para execução das rotinas essenciais relacionadas às suas atribuições, não se limitando à mera apresentação institucional ou comercial da solução.

11.4.3. Disponibilizar material de orientação, manual, base de conhecimento ou recurso eletrônico equivalente, compatível com a versão dos sistemas efetivamente disponibilizada.

11.4.4. Manter **operação assistida pelo período de 30 (trinta) dias** após a entrada em produção, admitida sua execução remota, com atendimento intensificado destinado à estabilização das rotinas, esclarecimento de dúvidas e realização dos ajustes de parametrização necessários.

11.5. Do suporte técnico e da manutenção

11.5.1. Manter estrutura técnica e canais de atendimento suficientes à execução dos serviços de suporte durante toda a vigência contratual.

11.5.2. Receber, registrar, acompanhar e solucionar os chamados técnicos nos prazos correspondentes aos níveis de criticidade estabelecidos neste Termo de Referência.

11.5.3. Disponibilizar mecanismo que permita identificar, no mínimo, o registro do chamado, sua data e horário, classificação, descrição, andamento e solução adotada.

11.5.4. Realizar, sem ônus adicional, as manutenções corretivas, adaptativas e demais intervenções necessárias à preservação das funcionalidades contratadas.

11.5.5. O atendimento poderá ocorrer remotamente, devendo a CONTRATADA providenciar atendimento presencial quando a natureza da ocorrência tornar inviável sua solução adequada por meios remotos.

11.6. Das atualizações legais, normativas e tecnológicas

11.6.1. Manter os sistemas atualizados durante toda a vigência contratual quanto às alterações legais e normativas diretamente relacionadas às funcionalidades integrantes do objeto.

11.6.2. As atualizações necessárias ao cumprimento de obrigação sujeita a prazo legal ou regulamentar deverão ser disponibilizadas em tempo hábil para que a Administração possa atender tempestivamente à respectiva obrigação.

11.6.3. Comunicar previamente aos usuários, sempre que tecnicamente possível, alterações relevantes de versão, funcionalidade ou interface que possam impactar a execução das rotinas administrativas.

11.6.4. Alterações tecnológicas realizadas pela CONTRATADA não poderão reduzir funcionalidades contratadas, comprometer a integridade dos dados ou impor custos adicionais à Administração para manutenção do nível de serviço originalmente contratado.

11.7. Da segurança, confidencialidade e proteção dos dados

11.7.1. Adotar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção da confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas no âmbito da contratação.

11.7.2. Restringir o acesso aos dados e ambientes municipais aos profissionais efetivamente autorizados e na extensão necessária ao desempenho de suas atribuições.

11.7.3. Manter mecanismos de autenticação, autorização, segregação de perfis e registros de auditoria compatíveis com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.7.4. Manter rotinas de cópia de segurança e mecanismos de recuperação dos dados compatíveis com a criticidade das soluções contratadas.

11.7.5. Preservar o sigilo das informações acessadas em razão da execução contratual, inclusive após seu encerramento.

11.7.6. Observar a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD e as instruções legítimas da Administração quanto ao tratamento de dados pessoais realizado em razão do contrato.

11.7.7. vedada a utilização dos dados da Administração para finalidade estranha à execução contratual, inclusive para comercialização, publicidade, compartilhamento não autorizado ou treinamento de produtos, modelos ou soluções próprias ou de terceiros.

11.7.8. Comunicar à Administração, **sem demora injustificada**, a ocorrência ou suspeita fundada de incidente de segurança que possa comprometer dados, credenciais, disponibilidade dos serviços ou continuidade das atividades, informando, à medida que disponíveis, a natureza do evento, sistemas e dados potencialmente afetados, medidas de contenção e providências adotadas.

11.8. Dos registros de auditoria e rastreabilidade

11.8.1. Manter logs auditáveis das operações críticas realizadas nos sistemas, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data e horário, operação executada e, quando tecnicamente aplicável, identificação do registro ou informação alterada.

11.8.2. Os registros de auditoria deverão ser protegidos contra alteração ou exclusão indevida por usuários comuns.

11.8.3. Disponibilizar à Administração mecanismos de consulta aos registros de auditoria necessários às atividades de fiscalização, controle, apuração de ocorrências e auditoria.

11.9. Da disponibilidade e continuidade operacional

11.9.1. Adotar as providências técnicas necessárias à continuidade dos sistemas durante a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de manutenção programada, caso fortuito, força maior ou eventos cuja causa não seja imputável à CONTRATADA, devidamente demonstrados.

11.9.2. As manutenções programadas que possam causar indisponibilidade relevante deverão ser previamente comunicadas à Administração e, sempre que possível, realizadas em períodos de menor impacto operacional.

11.9.3. A CONTRATADA deverá comunicar indisponibilidades relevantes e manter a fiscalização informada acerca das medidas adotadas para restabelecimento do serviço.

11.10. Da interoperabilidade e portabilidade

11.10.1. Assegurar os mecanismos de importação, exportação e intercâmbio de dados previstos neste Termo de Referência, quando aplicáveis ao respectivo sistema.

11.10.2. Cooperar tecnicamente com integrações necessárias aos fluxos institucionais abrangidos pelo objeto, observados os limites e responsabilidades definidos para cada lote.

11.10.3. Não adotar mecanismos destinados a criar dependência tecnológica artificial ou impedir o acesso da Administração aos dados produzidos ou armazenados durante a execução contratual.

11.11. Da propriedade e restituição dos dados

11.11.1. Reconhecer que os dados, cadastros, documentos e informações institucionais inseridos, produzidos ou armazenados nos sistemas em decorrência da execução contratual pertencem à Administração ou às respectivas entidades titulares das informações, não

conferindo à CONTRATADA direito de retenção ou utilização para finalidade estranha ao contrato.

11.11.2. Permitir, durante a vigência, a extração dos dados necessários às atividades de controle, auditoria, segurança, integração ou preparação para eventual transição.

11.11.3. No encerramento da contratação, fornecer as bases, documentos armazenados e demais informações abrangidas pelo objeto em formato estruturado e tecnicamente utilizável, acompanhados das informações necessárias à compreensão de sua estrutura.

11.11.4. A restituição e portabilidade dos dados não poderão ser condicionadas à renovação contratual nem à aquisição de licença adicional destinada exclusivamente à saída dos dados.

11.12. Das obrigações administrativas e perante a fiscalização

11.12.1. Designar representante responsável pela interlocução com a Administração durante a execução contratual.

11.12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela gestão e fiscalização do contrato nos prazos estabelecidos.

11.12.3. Comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos, a segurança, a disponibilidade ou a regular execução do objeto.

11.12.4. Corrigir, às suas expensas, falhas, erros ou inadequações imputáveis à execução dos serviços contratados.

11.12.5. Manter, durante toda a execução contratual, as condições exigidas para habilitação e qualificação, naquilo que seja aplicável à manutenção do vínculo contratual.

11.12.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços e da relação com seus empregados, prepostos e terceiros utilizados na prestação.

11.12.7. Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA na execução contratual, observados os pressupostos legais de responsabilização.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Obrigações gerais

12.1.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais atribuições previstas neste Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual:

a) fornecer tempestivamente as informações, bases, cadastros, documentos, acessos e demais elementos sob sua responsabilidade indispensáveis à implantação, parametrização, migração, cargas iniciais e funcionamento dos sistemas;

b) designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, bem como indicar usuários-chave e representantes dos setores envolvidos quando necessários à implantação e validação das soluções;

- c) proporcionar acesso da equipe da CONTRATADA aos ambientes, informações e servidores necessários à execução dos serviços, observadas as regras internas de segurança;
- d) disponibilizar espaço físico adequado para os treinamentos presenciais e, relativamente ao Lote 01, para realização da POC, nos limites e condições previamente informados;
- e) acompanhar e fiscalizar a execução contratual, registrando ocorrências e comunicando à CONTRATADA as falhas ou inconformidades identificadas;
- f) participar da validação das migrações, cargas, parametrizações, testes e demais etapas de implantação que dependam de manifestação dos setores usuários;
- g) administrar internamente os usuários, perfis e credenciais sob sua responsabilidade, observando as boas práticas de segurança;
- h) comunicar tempestivamente alterações administrativas, funcionais ou organizacionais que repercutam nas parametrizações dos sistemas;
- i) emitir os termos de recebimento ou aceite, quando atendidas as condições estabelecidas;
- j) efetuar os pagamentos devidos após a regular medição, recebimento e liquidação da despesa, observadas as condições contratuais; e
- k) exercer as demais prerrogativas e cumprir as obrigações que lhe sejam atribuídas pela Lei nº 14.133/2021 e pelo instrumento contratual.

13. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE

13.1. Da vigência contratual

13.1.1. O prazo inicial de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as condições de eficácia previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. A vigência compreenderá o período necessário à implantação, entrada em operação e prestação continuada dos serviços de licenciamento ou cessão de direito de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização e demais atividades integrantes do objeto.

13.1.3. O prazo de implantação e entrada em operação estabelecido neste Termo de Referência integra o período de vigência contratual e não implicará prorrogação automática do contrato.

13.1.4. A expiração do prazo contratual não afastará as obrigações da CONTRATADA relativas à adequada transição, restituição e portabilidade dos dados, ao sigilo das informações e às responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante a execução.

13.2. Da natureza continuada dos serviços

13.2.1. Os serviços de licenciamento ou cessão de direito de uso dos sistemas, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização legal e normativa e demais atividades necessárias à continuidade operacional caracterizam prestação de natureza continuada, tendo em vista a necessidade permanente da Administração de manter

disponíveis os sistemas informatizados que sustentam suas atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e educacionais.

13.2.2. A interrupção dessas soluções poderá comprometer a continuidade das atividades administrativas, a execução e registro dos atos de gestão, o cumprimento de obrigações legais, a prestação de contas e o acesso às informações institucionais.

13.3. Da prorrogação

13.3.1. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os limites, requisitos e condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a continuidade da contratação permaneça vantajosa para a Administração.

13.3.2. A prorrogação não constituirá direito subjetivo da CONTRATADA e dependerá, entre outros elementos, de:

- a) interesse da Administração na continuidade dos serviços;
- b) manutenção da necessidade administrativa;
- c) avaliação satisfatória da execução contratual;
- d) manutenção das condições exigidas para contratação;
- e) demonstração de que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado ou que a manutenção da contratação permanece economicamente vantajosa;
- f) disponibilidade orçamentária para o período subsequente; e
- g) manifestação formal da autoridade competente.

13.3.3. A análise de vantajosidade deverá considerar não apenas o valor nominal da mensalidade, mas também os custos administrativos e operacionais associados à eventual substituição da solução, inclusive migração de dados, implantação, treinamento, continuidade dos serviços e riscos da transição, sem que esses fatores possam ser utilizados para justificar preços incompatíveis com o mercado.

13.3.4. A Administração poderá negociar com a CONTRATADA as condições econômicas aplicáveis à prorrogação, sempre que necessário à preservação da vantajosidade.

13.4. Do reajuste

13.4.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o transcurso do interregno mínimo de **1 (um) ano**, contado da data do orçamento estimado da Administração, observada a legislação aplicável.

13.4.2. Para o reajuste dos preços será adotada a variação acumulada do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

13.4.3. O ICTI mostra-se compatível com a natureza predominante do objeto, constituído por soluções e serviços de tecnologia da informação, abrangendo licenciamento

ou cessão de uso de sistemas, hospedagem, manutenção, suporte técnico e atualização tecnológica.

13.4.4. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as parcelas contratuais sujeitas à atualização e será calculado pela variação do índice entre a data-base definida no item 13.4.1 e o mês correspondente ao implemento da anualidade.

13.4.5. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.4.6. Caso o índice previsto deixe de ser divulgado, seja extinto ou se torne manifestamente inadequado à natureza do objeto, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante a devida motivação.

13.4.7. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento, quando não caracterizar alteração contratual que exija termo aditivo, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.5. **Da vedação à dupla recomposição**

13.5.1. A concessão de reajuste não prejudica eventual direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando configurada hipótese legal específica, desde que demonstrada a efetiva ocorrência do fato e seu impacto sobre a equação econômico-financeira inicial.

13.5.2. Não será admitida duplicidade de recomposição relativamente ao mesmo fato gerador ou ao mesmo componente de custo.

13.6. **Da extinção e da transição contratual**

13.6.1. No encerramento da vigência, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá cooperar com a Administração para assegurar transição ordenada e continuidade das atividades essenciais.

13.6.2. A transição deverá compreender, quando solicitada, a entrega das bases de dados, documentos, arquivos, registros de configuração e demais informações necessárias à continuidade administrativa e à eventual implantação de solução sucessora, nos formatos definidos neste Termo de Referência.

13.6.3. A obrigação de transição não autoriza a Administração a exigir desenvolvimento de novas funcionalidades ou serviços estranhos ao objeto originalmente contratado.

14. **DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS**

14.1. **Das infrações administrativas**

14.1.1. Constitui infração administrativa, para os fins deste Termo de Referência, a prática de quaisquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das hipóteses específicas de inadimplemento contratual previstas neste instrumento.

14.1.2. Consideram-se, entre outras, ocorrências relevantes para fins de apuração de responsabilidade:

- a) atraso injustificado na implantação ou entrada em operação dos sistemas;

- b) inexecução parcial ou total das obrigações assumidas;
- c) descumprimento reiterado dos níveis de serviço estabelecidos;
- d) indisponibilidade relevante dos sistemas por fato imputável à CONTRATADA;
- e) falha injustificada na migração, conversão, carga ou integridade dos dados;
- f) descumprimento de obrigação de atualização legal ou normativa indispensável ao funcionamento da solução;
- g) violação de deveres de confidencialidade, segurança da informação ou proteção de dados;
- h) recusa injustificada em corrigir falhas ou cumprir determinação regular da fiscalização;
- i) retenção, não disponibilização ou não restituição dos dados da Administração ao término da contratação; e
- j) demais condutas tipificadas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. Das sanções

14.2.1. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.2. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e os demais critérios previstos no art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Da multa moratória

14.3.1. O atraso injustificado no cumprimento de obrigação contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de **multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da parcela da obrigação inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** da respectiva base de cálculo.

14.3.2. Para atraso injustificado na implantação ou entrada em operação do sistema, a multa será calculada sobre o valor correspondente ao respectivo lote contratado.

14.3.3. Para obrigações mensais ou relacionadas a determinado módulo, funcionalidade ou serviço, a multa incidirá, sempre que possível, sobre o valor da parcela diretamente afetada pelo inadimplemento.

14.3.4. Atingido o limite previsto no item 14.3.1, a Administração poderá avaliar se o atraso caracteriza inexecução parcial grave ou inexecução total da obrigação, para aplicação das consequências correspondentes, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.

14.4. Da multa compensatória por inexecução parcial

14.4.1. A inexecução parcial da obrigação, sem grave dano à Administração ou à continuidade do serviço público, poderá ensejar multa compensatória de **5% (cinco por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida ou diretamente afetada.

14.4.2. Quando a inexecução parcial causar impacto relevante à continuidade operacional, ao cumprimento de obrigação legal, à integridade dos dados ou às atividades essenciais da Administração, poderá ser aplicada multa compensatória de **10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela afetada ou, quando esta não puder ser individualizada adequadamente, sobre o valor do respectivo lote.

14.5. Da multa compensatória por inexecução total ou grave

14.5.1. A inexecução total do contrato ou do lote contratado poderá ensejar multa compensatória de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do respectivo contrato ou lote.

14.5.2. Nas hipóteses de inexecução parcial que cause grave dano à Administração, comprometimento relevante da continuidade do serviço, perda significativa de dados ou inviabilização de atividade administrativa essencial, poderá ser aplicada multa de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** sobre o valor do respectivo lote.

14.6. Das infrações de maior gravidade

14.6.1. Para as condutas de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude, comportamento inidôneo, prática de ato destinado a frustrar os objetivos da licitação ou ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013, poderá ser aplicada multa compensatória de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções legalmente cabíveis.

14.6.2. A definição do percentual dentro da faixa prevista deverá ser motivada em processo administrativo próprio, considerados a gravidade da conduta, o dano causado, eventual vantagem obtida, a reincidência e as demais circunstâncias do caso concreto.

14.7. Dos descumprimentos relacionados aos níveis de serviço

14.7.1. O descumprimento isolado de prazo de atendimento ou solução previsto no SLA será inicialmente tratado como não conformidade contratual e poderá gerar glosa proporcional, quando prevista a respectiva metodologia de medição.

14.7.2. O descumprimento reiterado ou injustificado dos níveis de serviço poderá caracterizar inexecução parcial e ensejar multa de **5% (cinco por cento)** sobre o valor mensal do serviço afetado.

14.7.3. Considera-se reiterado, para fins deste item, o descumprimento da mesma classe de nível de serviço em **3 (três) ou mais ocorrências no mesmo período mensal de medição**, desde que imputáveis à CONTRATADA.

14.7.4. Quando o descumprimento de SLA ocasionar indisponibilidade grave de sistema essencial, comprometimento de obrigação legal ou paralisação relevante das atividades administrativas, poderão ser aplicados os percentuais previstos para inexecução parcial grave.

14.8. Das ocorrências relacionadas a dados e segurança da informação

14.8.1. O descumprimento de obrigação de segurança da informação, confidencialidade, backup, recuperação, portabilidade ou restituição de dados poderá ensejar multa de **5% a 15%** sobre o valor do respectivo lote, conforme a gravidade e o impacto da ocorrência.

14.8.2. Quando a ocorrência resultar em perda relevante, corrupção, indisponibilidade prolongada ou utilização indevida de dados por fato imputável à CONTRATADA, a multa poderá alcançar **20% do valor do respectivo lote**, sem prejuízo da reparação integral dos danos e das demais medidas legalmente cabíveis.

14.8.3. A mera ocorrência de incidente de segurança não implicará aplicação automática de penalidade, devendo ser apurada a existência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, o nexo causal, as medidas de segurança adotadas e a resposta ao incidente.

14.9. Da cumulação e da base de cálculo

14.9.1. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, quando juridicamente cabível.

14.9.2. Não será admitida a aplicação simultânea de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato e pela mesma consequência contratual, devendo eventual multa moratória já aplicada ser considerada na definição da multa compensatória decorrente da conversão do atraso em inexecução.

14.9.3. Sempre que for possível individualizar economicamente a obrigação inadimplida, a multa incidirá preferencialmente sobre o valor da parcela, serviço, mensalidade ou lote diretamente afetado, evitando-se aplicação desproporcional sobre valores estranhos à infração.

14.9.4. A soma das multas aplicadas em razão de um mesmo fato não poderá ultrapassar o limite máximo legal de **30% (trinta por cento)** da base de cálculo correspondente.

14.10. Do procedimento para aplicação

14.10.1. A aplicação de multa será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.10.2. Na aplicação da multa será assegurada defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, nos termos do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

14.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade observará o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

14.10.4. As sanções aplicadas não excluem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 15.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento do Município de Santa Maria da Vitória/BA para o exercício de 2026, observada a responsabilidade orçamentária de cada unidade beneficiária, conforme a seguinte distribuição:

Lote 01

Secretaria: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 0404 SECRETARIA DE FINANÇAS

ATIVIDADE: 2.007 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE FINANÇAS

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Lote 02

Secretaria: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 0505 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATIVIDADE: 2.012 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Lote 03

Secretaria: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 1010 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE: 2.035 DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DE ENSINO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

- 15.2. A formalização da contratação ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente nas dotações correspondentes, admitida a realização dos ajustes orçamentários legalmente cabíveis, sem alteração do objeto ou das condições da contratação.

15.3. Dos exercícios financeiros subsequentes

15.3.1. Nas hipóteses de prorrogação contratual que alcancem exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações próprias consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais – LOA, observada a programação orçamentária vigente em cada exercício.

15.3.2. A continuidade da execução contratual em exercícios subsequentes ficará condicionada à existência de crédito orçamentário próprio e suficiente para suportar as obrigações decorrentes do contrato.

15.3.3. A indicação das dotações orçamentárias relativas aos exercícios subsequentes poderá ser atualizada de acordo com a Lei Orçamentária Anual vigente, com o Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD e com os demais atos de execução orçamentária aplicáveis.

15.4. Da atualização da dotação por apostilamento

15.4.1. A alteração da classificação orçamentária, da unidade orçamentária, da atividade, da fonte de recursos ou de outros elementos de natureza estritamente orçamentária, quando decorrente de nova Lei Orçamentária, de abertura ou remanejamento de créditos ou de adequação da execução orçamentária, poderá ser formalizada por **apostilamento**, desde que não implique alteração do objeto, do valor contratado, das obrigações das partes ou de outras condições que caracterizem modificação contratual.

15.4.2. O apostilamento deverá identificar a nova dotação orçamentária aplicável ao período subsequente e integrar os autos do processo administrativo e do contrato.

15.4.3. A atualização da dotação por apostilamento não configura prorrogação contratual, reajuste, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro, destinando-se exclusivamente à adequação formal da classificação orçamentária da despesa.

15.4.4. Quando a prorrogação contratual ocorrer para período abrangido por novo exercício financeiro, o respectivo termo aditivo poderá fazer referência à dotação então vigente, sem prejuízo de posterior atualização por apostilamento, caso haja alteração superveniente na classificação orçamentária.

16. DA COMPATIBILIDADE COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

16.1. Do Plano de Contratações Anual – PCA

16.1.1. O Município de Santa Maria da Vitória/BA possui Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2026, aprovado pelo Decreto Municipal nº 6.299/2026, elaborado em consonância com o art. 12, VII, da Lei nº 14.133/2021.

16.1.2. Nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 6.299/2026, o PCA constitui instrumento de governança destinado, entre outras finalidades, a racionalizar as contratações dos órgãos e entidades municipais, assegurar o alinhamento com o planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das leis orçamentárias.

16.1.3. O PCA 2026 não individualiza especificamente a contratação integrada de sistemas informatizados objeto deste Termo de Referência, razão pela qual não se fará enquadramento artificial da presente demanda em itens de natureza distinta constantes do Plano.

16.1.4. A ausência de individualização específica no PCA não afasta a necessidade administrativa demonstrada nos autos, especialmente por se tratar de contratação destinada à manutenção e continuidade de soluções informatizadas essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas, financeiras, contábeis, de controle de fornecimentos e de gestão educacional.

16.2. Do planejamento institucional

16.2.1. A contratação encontra-se materialmente alinhada ao planejamento institucional do Município, uma vez que objetiva assegurar continuidade operacional, padronização, integração de informações, suporte às atividades administrativas e atendimento às exigências legais e normativas incidentes sobre a gestão pública municipal.

16.2.2. A solução possui caráter transversal e permanente, alcançando áreas estruturantes da Administração Municipal, distribuídas por lotes conforme suas respectivas competências administrativas:

- a) **Lote 01 – Secretaria Municipal de Finanças**, relativo aos sistemas de gestão financeira, contábil, administrativa e módulos estruturantes;
- b) **Lote 02 – Secretaria Municipal de Administração**, relativo aos sistemas de requisição, autorização e controle de fornecimentos; e
- c) **Lote 03 – Secretaria Municipal de Educação**, relativo ao sistema especializado de gestão escolar.

16.2.3. A contratação não corresponde à implementação de política pública autônoma ou investimento isolado, mas à disponibilização continuada de ferramentas tecnológicas necessárias ao suporte das atividades administrativas ordinárias do Município.

16.3. Da compatibilidade com o planejamento orçamentário

16.3.1. A compatibilidade orçamentária da contratação será demonstrada por meio das dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual – LOA e detalhadas no respectivo **Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD do exercício de 2026**, que integra a execução do orçamento municipal.

16.3.2. As despesas relacionadas à contratação possuem natureza de **despesa corrente de custeio**, por se destinarem à prestação continuada de serviços de tecnologia da informação, licenciamento ou cessão de uso de sistemas, suporte técnico, manutenção, hospedagem, atualização e demais atividades correlatas.

16.3.3. No QDD 2026, encontram-se previstas classificações destinadas à contratação de serviços prestados por pessoa jurídica, inclusive a natureza **3.3.90.40.00 – Serviços de**

Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica, nas Secretarias de Finanças e Administração, além de outras classificações de serviços por pessoa jurídica previstas na estrutura orçamentária da Secretaria de Educação.

16.3.4. A definição final da natureza da despesa, ação orçamentária e fonte de recursos aplicáveis a cada lote deverá observar a correspondência entre o objeto contratado e a classificação constante do QDD, mediante validação da unidade contábil competente.

16.4. Da integração entre PCA, planejamento institucional e orçamento

16.4.1. O Plano de Contratações Anual, o planejamento institucional e o orçamento municipal constituem instrumentos complementares de planejamento, devendo ser interpretados de forma integrada no âmbito desta contratação.

16.4.2. O PCA exerce função de programação e governança das contratações, enquanto a LOA e o QDD materializam a autorização e o detalhamento orçamentário das despesas necessárias à execução das ações administrativas.

16.4.3. A presente contratação está respaldada pela necessidade institucional devidamente caracterizada e pela existência, no orçamento municipal, de estrutura de despesa corrente compatível com serviços prestados por pessoa jurídica, ficando a formalização contratual condicionada à confirmação de saldo orçamentário suficiente.

16.4.4. Eventual necessidade de reforço, remanejamento ou adequação das dotações será processada pelos instrumentos orçamentários legalmente cabíveis, sem alteração da natureza do objeto contratado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação e servirá de base para a elaboração do edital, da minuta contratual e dos demais atos subsequentes.
- 17.2. Integram este Termo de Referência os seus anexos, cujas disposições deverão ser observadas em conjunto com as especificações, requisitos, obrigações e critérios aqui estabelecidos.
- 17.3. Eventuais omissões serão resolvidas com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos regulamentos municipais aplicáveis e nas demais normas pertinentes ao objeto.
- 17.4. Não será admitida ampliação material do objeto, criação de obrigação relevante ou inclusão de requisito eliminatório não previamente previsto nos documentos da contratação, ressalvadas as alterações legalmente admitidas.
- 17.5. A CONTRATADA responderá pela veracidade das informações e documentos apresentados e pela correta execução das obrigações assumidas.
- 17.6. As alterações legais, regulamentares e normativas supervenientes que incidam sobre as funcionalidades contratadas deverão ser observadas durante a execução, nos limites do escopo originalmente contratado.
- 17.7. O presente Termo de Referência será submetido à aprovação da autoridade competente para prosseguimento da contratação.

17.8. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Recebimento/Aceite, destinado ao registro da verificação e aceitação das etapas de implantação, configuração, migração ou carga de dados, treinamento e entrada em operação, conforme aplicável a cada lote; e*
- b) Anexo II – Matriz de Avaliação da Prova de Conceito, contendo os requisitos críticos, procedimentos de demonstração e critérios objetivos de avaliação da solução.*

17.9. Os anexos possuem caráter vinculante e deverão ser interpretados em conjunto com as demais disposições deste Termo de Referência.

Santa Maria da Vitória/BA, 27 de agosto de 2026.

Luciano Vieira Souza

Contador

VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CONTABILIDADE

Antônio Vianez da Silva

Assessor da Secretaria de Educação

VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Joseilton Muniz Ferreira

Assessor do Secretário de Finanças

VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO I
MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITE

1. IDENTIFICAÇÃO

Contratante: Município de Santa Maria da Vitória/BA

Contratada: _____

CNPJ: _____

Contrato nº: _____/2026

Lote: _____

Ordem de Serviço/Autorização de Início nº: _____

Período/Etapa avaliada: _____

2. FINALIDADE

2.1. O presente Termo tem por finalidade registrar a verificação e o aceite dos serviços, sistemas, módulos, etapas de implantação ou demais entregas executadas pela Contratada, em conformidade com o Termo de Referência, a proposta, o contrato e a Ordem de Serviço.

2.2. O aceite formalizado neste documento não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios, falhas, indisponibilidades, inconsistências, defeitos ou obrigações posteriormente identificados durante a execução contratual.

3. ESCOPO DA VERIFICAÇÃO

- ☐ Implantação/configuração/parametrização
- ☐ Migração e conversão de dados – aplicável ao Lote 01
- ☐ Carga inicial de dados
- ☐ Disponibilização dos sistemas/módulos
- ☐ Treinamento inicial
- ☐ Entrada em produção
- ☐ Prestação mensal dos serviços
- ☐ Outra: _____

4. VERIFICAÇÃO

Critério	Resultado	Observações
Sistema/módulo disponibilizado	☐ Conforme ☐ Não conforme	
Configuração e parametrização	☐ Conforme ☐ Não conforme ☐ N/A	
Migração/conversão – Lote 01	☐ Conforme ☐ Não conforme ☐ N/A	
Carga inicial de dados	☐ Conforme ☐ Não conforme ☐ N/A	
Integridade/consistência dos dados	☐ Conforme ☐ Não conforme ☐ N/A	
Perfis e controles de acesso	☐ Conforme ☐ Não conforme	
Treinamento previsto	☐ Conforme ☐ Não conforme ☐ N/A	

Critério	Resultado	Observações
Funcionamento operacional	☐ Conforme ☐ Não conforme	
Requisitos de segurança aplicáveis	☐ Conforme ☐ Não conforme	
Demais requisitos do TR	☐ Conforme ☐ Não conforme	

5. OCORRÊNCIAS E PENDÊNCIAS

5.1. Durante a verificação: ☐ Não foram identificadas pendências. ☐ Foram identificadas pendências, descritas a seguir:

5.2. Quando houver pendências que não impeçam o funcionamento da solução, deverá ser estabelecido prazo para saneamento, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

Prazo para saneamento: _____

6. CONCLUSÃO DO RECEBIMENTO

☐ ACEITE INTEGRAL – a entrega atende às condições verificadas e encontra-se apta ao recebimento.

☐ ACEITE COM RESSALVAS – a entrega encontra-se operacionalmente utilizável, permanecendo as pendências indicadas neste Termo, que deverão ser sanadas no prazo estabelecido.

☐ NÃO ACEITE – foram identificadas desconformidades que impedem o recebimento da entrega, devendo a Contratada regularizá-la e submetê-la a nova verificação.

7. EFEITOS DO ACEITE

7.1. O presente Termo servirá, conforme a etapa avaliada, como documento de suporte à fiscalização, medição, liquidação e pagamento, observadas as demais condições previstas no Termo de Referência e no contrato.

7.2. No caso do item específico de migração, conversão, implantação e treinamento do Lote 01, o pagamento observará o cumprimento das condições de medição e aceite estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. Para as mensalidades, o aceite observará a efetiva disponibilização e o funcionamento operacional da solução no período correspondente.

Local e data: _____ - UF, ____ de _____ de 20 ____.

ESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/FISCALIZAÇÃO

Nome:

Cargo/Função:

Matrícula:

REPRESENTANTE DA CONTRATADA (ciência, quando cabível)

Nome:

Cargo/Função:

ANEXO II

MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A presente Matriz estabelece os requisitos críticos, procedimentos de demonstração, evidências esperadas e critérios objetivos para realização da Prova de Conceito (POC) das soluções ofertadas nos Lotes 01, 02 e 03.

1.2. A POC tem por finalidade verificar, mediante demonstração prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos técnicos e funcionais considerados críticos pela Administração, não se confundindo com habilitação técnica, treinamento ou apresentação comercial.

1.3. A avaliação será realizada sobre a solução efetivamente ofertada, em ambiente funcional, mediante execução das operações indicadas nesta Matriz.

1.4. Não será admitida, em substituição à execução prática, a apresentação exclusiva de slides, imagens, vídeos, protótipos, telas estáticas ou documentos descritivos.

1.5. Será permitida a utilização de base de demonstração preparada pela licitante, desde que possibilite a execução integral dos cenários previstos nesta Matriz.

1.6. A equipe técnica ou comissão avaliadora poderá solicitar repetição de operação, consulta de registro gerado durante a demonstração ou apresentação da trilha correspondente, exclusivamente para esclarecer o atendimento do requisito previamente estabelecido.

1.7. É vedada a exigência, durante a POC, de funcionalidade, integração, relatório, procedimento ou condição que não esteja previamente estabelecida no Termo de Referência ou nesta Matriz.

1.8. Não será permitido desenvolver, programar ou implementar nova funcionalidade durante a POC para suprir requisito inexistente na solução apresentada.

1.9. Eventual falha meramente visual ou cosmética, que comprovadamente não comprometa a execução, integridade, segurança ou resultado funcional do requisito, será registrada, mas não acarretará automaticamente resultado NÃO ATENDE.

2. EQUIPE TÉCNICA OU COMISSÃO AVALIADORA

2.1. A Prova de Conceito será acompanhada e avaliada por equipe técnica ou comissão avaliadora formalmente designada pela autoridade competente, composta por servidores com conhecimento compatível com os sistemas e processos abrangidos pelos lotes avaliados.

2.2. A composição poderá contemplar representantes das áreas de Tecnologia da Informação, Contabilidade/Finanças, Recursos Humanos/Folha de Pagamento, Patrimônio, Administração/Requisições/Estoques e Educação, conforme o lote submetido à avaliação.

2.3. Não será necessária a participação de todos os integrantes em todas as demonstrações, desde que a avaliação de cada lote conte com servidores capazes de aferir tecnicamente os requisitos submetidos à POC e seja preservada a composição mínima definida no ato de designação.

2.4. Compete à equipe técnica ou comissão avaliadora: I – acompanhar a demonstração; II – aplicar exclusivamente os testes previstos nesta Matriz; III – solicitar esclarecimentos estritamente relacionados ao requisito em avaliação; IV – registrar evidências e ocorrências; V – atribuir o resultado

ATENDE ou NÃO ATENDE a cada teste; VI – elaborar e assinar o Relatório de Avaliação da POC; e VII – encaminhar o resultado ao Pregoeiro para adoção das providências cabíveis.

2.5. A equipe técnica ou comissão avaliadora não poderá criar novos requisitos, alterar os critérios de avaliação durante a sessão ou admitir desenvolvimento de funcionalidade para suprir requisito não atendido.

2.6. Recomenda-se que o ato de designação identifique, além dos membros, a área de atuação de cada integrante e, quando pertinente, o respectivo suplente.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. Cada teste será registrado como ATENDE, quando a solução executar integralmente o cenário e produzir o resultado esperado, ou NÃO ATENDE, quando a solução não executar o cenário, apresentar resultado incompatível com o requisito ou depender do desenvolvimento de funcionalidade inexistente.

3.2. Todos os requisitos constantes desta Matriz possuem natureza crítica, sendo necessária a obtenção de resultado ATENDE em 100% dos testes aplicáveis ao respectivo lote.

3.3. A reprovação deverá ser motivada, com identificação objetiva do requisito não atendido, da operação realizada e da evidência observada.

4. PARTE A – LOTE 01 – SIAFIC E SISTEMAS/MÓDULOS ESTRUTURANTES

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
01	Acesso e segurança	Autenticar usuários com perfis distintos e demonstrar restrições de acesso.	Acesso condicionado ao perfil e às permissões atribuídas.	
02	Auditoria	Executar operação e consultar seu registro de auditoria.	Identificação do usuário, operação e elementos de rastreabilidade.	
03	SIAFIC/Contabilidade	Executar operação orçamentária/contábil e consultar seus reflexos.	Registro íntegro, consistente e consultável.	
04	Integração	Demonstrar repercussão entre módulo estruturante e registro contábil pertinente.	Informação integrada sem redigitação indevida.	
05	Execução da despesa	Demonstrar fluxo representativo da execução orçamentária da despesa.	Etapas e registros vinculados e rastreáveis.	
06	Licitações	Cadastrar/consultar	Dados armazenados	

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
		procedimento e seus elementos essenciais.	e recuperáveis.	
07	Contratos	Demonstrar cadastro e acompanhamento de instrumento contratual.	Instrumento, vigência e informações relacionadas disponíveis.	
08	Patrimônio	Cadastrar bem e executar movimentação, transferência ou baixa.	Histórico patrimonial e localização/situação atualizados.	
09	RH/Folha	Executar evento funcional com repercussão em processamento.	Evento processado e resultado consultável.	
10	Transparência	Demonstrar disponibilização/consulta de informação destinada à transparência.	Informação acessível e vinculada à origem.	
11	Segregação institucional	Demonstrar ambientes/perfis de unidades integrantes do SIAFIC.	Dados e permissões segregados, preservada a consolidação quando aplicável.	
12	Portabilidade	Gerar/exportar conjunto representativo de dados.	Dados exportáveis em formato estruturado e utilizável.	

5. PARTE B – LOTE 02 – REQUISIÇÕES, AUTORIZAÇÕES, CONTROLE DE FORNECIMENTOS E ESTOQUES

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
01	Requisição	Criar requisição vinculada ao usuário/setor e submetê-la ao fluxo de autorização.	Requisição identificada, registrada e rastreável.	
02	Autorização/Ordem	Autorizar requisição e	Vínculo entre	

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
		gerar ordem correspondente.	requisição, autorização e ordem.	
03	Saldo contratual/ARP	Registrar atendimento da ordem e demonstrar reflexo no saldo do instrumento.	Saldo atualizado e histórico da movimentação.	
04	Estoque – entrada	Registrar entrada de material no estoque.	Quantidade incorporada e movimentação registrada.	
05	Estoque – saída	Efetuar saída/requisição de material para unidade/setor.	Saldo atualizado e identificação da destinação.	
06	Rastreabilidade	Consultar histórico de um item/fornecimento.	Sequência das movimentações e respectivos saldos.	
07	Combustíveis	Gerar requisição/autorização de abastecimento e registrar o fornecimento.	Operação vinculada ao requisitante, autorização, fornecimento e respectivo saldo.	

6. PARTE C – LOTE 03 – SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
01	Cadastro acadêmico	Cadastrar/localizar aluno.	Registro individual armazenado e consultável.	
02	Matrícula	Matricular aluno em unidade/turma.	Vínculo acadêmico corretamente registrado.	
03	Turmas	Criar/consultar turma e vincular componentes/profissionais conforme aplicável.	Organização acadêmica disponível.	
04	Frequência	Registrar frequência de aluno.	Frequência gravada e posteriormente consultável.	

Nº	Núcleo	Procedimento mínimo	Evidência/resultado esperado	Resultado
05	Avaliação	Registrar nota, conceito ou resultado de avaliação.	Resultado vinculado ao aluno e ao período correspondente.	
06	Consolidação	Demonstrar consolidação das informações acadêmicas do aluno.	Histórico/resultados coerentes com os lançamentos realizados.	
07	Relatórios	Emitir relatório acadêmico representativo.	Relatório gerado a partir dos registros efetivamente demonstrados.	

7. RELATÓRIO DA EQUIPE TÉCNICA OU COMISSÃO AVALIADORA

7.1. Para cada teste, a equipe técnica ou comissão avaliadora registrará o resultado, as ocorrências e as evidências relevantes.

7.2. Concluída a demonstração, será elaborado Relatório de Avaliação da Prova de Conceito, contendo, no mínimo: I – identificação do processo, lote e licitante; II – data, horário e local da POC; III – identificação dos integrantes da equipe técnica ou comissão avaliadora; IV – identificação dos representantes da licitante; V – resultado individual dos testes; VI – ocorrências relevantes; VII – resultado final APROVADA ou REPROVADA; e VIII – assinaturas dos responsáveis pela avaliação.

7.3. Reprovada a solução, o resultado será encaminhado ao Pregoeiro, que adotará as providências previstas no Termo de Referência e no edital para análise e convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e as etapas procedimentais cabíveis.

8. MODELO DE RESULTADO FINAL DA POC

Identificação	Preenchimento
Processo Administrativo	069/2026
Pregão Eletrônico	014/2026
Lote avaliado	
Licitante	
Data/Horário	
Local	
Resultado final	☐ APROVADA ☐ REPROVADA
Observações	

Santa Maria da Vitória/BA, ____ de _____ de 20____.

MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA / COMISSÃO AVALIADORA

Nome:

Cargo/Função:

MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA / COMISSÃO AVALIADORA

Nome:

Cargo/Função:

MEMBRO DA EQUIPE TÉCNICA / COMISSÃO AVALIADORA

Nome:

Cargo/Função:

**ANEXO II DO EDITAL
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026

NOTA DE UTILIZAÇÃO DA MINUTA: este instrumento constitui minuta-padrão integrante do edital e será adequado, no momento da formalização, exclusivamente quanto aos dados variáveis da contratação, ao(s) lote(s) adjudicado(s), aos valores da proposta vencedora, às dotações aplicáveis, aos responsáveis pela gestão e fiscalização e aos demais elementos individualizadores que não alterem as condições previamente estabelecidas no edital e no Termo de Referência.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DA VITÓRIA**, Estado da Bahia, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DA VITÓRIA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.912.506/0001-19, com sede administrativa na Av. Brasil, nº 723, Santa Maria da Vitória/BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. Antônio Elson Marques da Sivila, inscrito no CPF sob o nº _____ e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, conforme atos constitutivos ou instrumento de representação constante dos autos, tendo em vista o Processo Administrativo nº 069/2026 e o Pregão Eletrônico nº 014/2026, e em observância à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aos regulamentos municipais aplicáveis e às demais normas pertinentes, resolvem celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO, DO(S) LOTE(S) CONTRATADO(S) E DA VINCULAÇÃO

1.1. Do objeto

1.1.1. O presente Contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para disponibilização, mediante locação/cessão de direito de uso, de sistemas informatizados de gestão pública, compreendendo [...SIAFIC e sistemas/módulos estruturantes; sistemas de requisição, autorização e controle de fornecimentos e estoques; e sistema especializado de gestão escolar...]**, incluindo, conforme o escopo de cada lote, instalação, configuração, parametrização, personalização, migração ou carga inicial de dados, conversão, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção, hospedagem e atualização contínua para atendimento às alterações legais, normativas e operacionais aplicáveis, sem limitação de usuários, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Da identificação do(s) lote(s)

LOTE	DENOMINAÇÃO
...	...

1.2.1. As obrigações específicas previstas neste instrumento e no Termo de Referência incidirão exclusivamente sobre o(s) lote(s) efetivamente contratado(s), não se aplicando à CONTRATADA funcionalidades, serviços ou obrigações exclusivas de lote diverso.

1.3. Da vinculação e integração documental

1.3.1. Integram e vinculam a contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência e seus anexos; o Edital do Pregão Eletrônico nº 014/2026 e seus anexos; a proposta final adjudicada da CONTRATADA; os esclarecimentos e respostas formalmente incorporados ao certame; a Ordem de Serviço ou Autorização de Início; e os demais documentos que, por sua natureza, integrem a relação contratual.

1.3.2. A proposta da CONTRATADA complementa a definição econômica e técnica da solução ofertada, mas não poderá restringir, afastar ou reduzir requisito mínimo estabelecido no edital, no Termo de Referência ou neste Contrato.

1.3.3. A aprovação da solução em Prova de Conceito, quando realizada na fase de julgamento, não constitui quitação técnica geral, não limita a fiscalização contratual e não afasta o dever de manutenção integral da aderência da solução aos requisitos da contratação durante toda a execução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO, DA COMPOSIÇÃO E DOS ENCARGOS

2.1. Do valor contratual

2.1.1. O valor total do presente Contrato é de **R\$ _____** (_____), correspondente ao(s) lote(s) efetivamente adjudicado(s) à CONTRATADA e aos valores unitários e totais constantes da proposta final.

2.2. Da composição por lote e item

LOT E	ITE M	DESCRIÇÃO	UND .	QTD .	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
—	—	—	—	—	R\$ —	R\$ —
VALOR TOTAL DO CONTRATO						R\$ —

2.2.1. Os valores unitários da proposta vencedora constituirão referência para execução, medição, pagamento, reajuste, alterações contratuais, controle de saldos e demais atos de gestão do contrato.

2.2.2. Nos preços contratados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto, inclusive licenciamento ou cessão de uso, hospedagem, infraestrutura da aplicação, suporte, manutenção, atualizações, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamentos, diárias, materiais, equipamentos, treinamento, operação assistida e demais despesas inerentes ao escopo do(s) lote(s).

2.2.3. No Lote 02 e no Lote 03, as cargas iniciais, parametrizações, personalizações, treinamento e providências necessárias à entrada em operação integram os preços mensais,

não sendo admitida cobrança autônoma, salvo hipótese expressamente prevista nos documentos da contratação.

2.2.4. No Lote 01, o item específico de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação observará o valor unitário adjudicado e as condições próprias de medição e aceite.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA, NATUREZA CONTINUADA E PRORROGAÇÃO

3.1. Da vigência

3.1.1. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contado de ____/____/202____ à ____/____/202____, observadas as condições de eficácia previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.1.2. A vigência compreenderá a implantação, entrada em operação e prestação continuada dos serviços de licenciamento ou cessão de direito de uso, hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualização e demais atividades integrantes do(s) lote(s) contratado(s).

3.2. Da natureza continuada

3.2.1. Os serviços de disponibilização das soluções, hospedagem, suporte, manutenção e atualização possuem natureza continuada, em razão da necessidade permanente de funcionamento dos sistemas que sustentam atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e educacionais do Município, conforme o lote contratado.

3.3. Da prorrogação

3.3.1. O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos e limites dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que a continuidade permaneça necessária e vantajosa para a Administração.

3.3.1.1. interesse da Administração na continuidade dos serviços;

3.3.2. manutenção da necessidade administrativa;

3.3.2.1. avaliação satisfatória da execução contratual;

3.3.3. manutenção das condições exigidas para contratação;

3.3.3.1. demonstração de compatibilidade dos preços ou da vantajosidade da manutenção da contratação;

3.3.4. disponibilidade orçamentária para o período subsequente; e

3.3.4.1. formalização do instrumento adequado pela autoridade competente.

3.3.5. A prorrogação não constitui direito subjetivo da CONTRATADA.

3.3.6. Na avaliação da vantajosidade poderão ser considerados, além dos preços de mercado, os custos e riscos objetivos de transição, migração, implantação, treinamento e continuidade operacional, sem que tais fatores autorizem a manutenção de preços incompatíveis com o mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO, IMPLANTAÇÃO E ENTRADA EM OPERAÇÃO

4.1. Da Ordem de Serviço e do prazo de implantação

4.1.1. A execução será iniciada mediante Ordem de Serviço ou Autorização de Início emitida pelo CONTRATANTE.

4.1.2. Todos os sistemas e módulos contratados deverão estar plenamente disponíveis para operação em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Início, observadas as responsabilidades da Administração quanto ao fornecimento tempestivo de dados, acessos e informações indispensáveis.

4.2. Das condições gerais de implantação

- 4.2.1. configuração, parametrização e personalização compatíveis com a estrutura administrativa do Município;
- 4.2.2. criação e configuração de usuários, perfis e permissões;
- 4.2.3. execução dos testes de integridade, funcionamento e integração aplicáveis;
- 4.2.4. validação das rotinas essenciais pelos setores responsáveis;
- 4.2.5. correção das inconsistências imputáveis à solução ou à implantação;
- 4.2.6. disponibilização dos ambientes de produção e dos mecanismos de suporte; e
- 4.2.7. formalização do aceite de implantação, sem prejuízo da responsabilidade por vícios ou falhas posteriormente identificados.

4.3. Da incidência por lote

- 4.3.1. A migração e conversão de bases históricas serão exigidas exclusivamente no Lote 01. Nos Lotes 02 e 03 haverá carga inicial de dados, cadastros e parametrizações indispensáveis à operação, sem caracterização de migração histórica, observadas as especificações do Termo de Referência.
- 4.3.2. No Lote 02, a carga inicial deverá contemplar, quando necessária à entrada em operação, os instrumentos de fornecimento parcelado em curso, seus saldos remanescentes e os dados iniciais de materiais, locais e saldos de estoque definidos pela Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA MIGRAÇÃO, CARGAS INICIAIS, TREINAMENTO E OPERAÇÃO ASSISTIDA

5.1. Da migração e conversão - Lote 01

- 5.1.1. Quando o Contrato abranger o Lote 01, a CONTRATADA executará levantamento técnico das bases existentes, recepção e mapeamento dos dados, conversão e carga, validação de integridade e consistência, parametrização, testes, homologação e registro das ocorrências e inconsistências de origem.
- 5.1.2. A migração deverá preservar, na extensão tecnicamente possível e conforme os dados disponibilizados, o histórico necessário à continuidade administrativa, consultas, prestações de contas e auditorias, devendo limitações decorrentes da qualidade ou estrutura dos dados de origem ser formalmente registradas e submetidas ao CONTRATANTE.

5.2. Das cargas iniciais - Lotes 02 e 03

- 5.2.1. Quando o Contrato abranger os Lotes 02 e/ou 03, a CONTRATADA realizará as cargas iniciais, cadastros, parametrizações e personalizações indispensáveis ao funcionamento da solução, conforme informações fornecidas e validadas pela Administração.

5.3. Do treinamento

- 5.3.1. A CONTRATADA ministrará treinamento inicial presencial, na sede do Município, aos setores e usuários indicados pelo CONTRATANTE, organizado por sistema, módulo e perfil de utilização, em extensão suficiente para execução orientada das rotinas essenciais.

5.3.2. Deverá ser disponibilizado material de apoio, manual ou base de conhecimento em meio eletrônico, compatível com a versão implantada.

5.4. Da operação assistida

5.4.1. Após a entrada em produção, a CONTRATADA manterá operação assistida por 30 (trinta) dias, admitida sua execução remota, com acompanhamento intensificado de dúvidas, parametrizações, correções e estabilização das rotinas.

CLÁUSULA SEXTA - DO SUPORTE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1. Do suporte e manutenção

6.1.1. O suporte técnico será prestado durante toda a vigência por canais adequados, tais como portal, sistema de chamados, telefone, correio eletrônico, acesso remoto ou ferramenta equivalente, sem cobrança adicional para as atividades compreendidas no objeto.

6.1.2. O atendimento presencial será exigível quando a ocorrência, devidamente caracterizada, não puder ser solucionada adequadamente por meios remotos.

6.1.3. A CONTRATADA realizará manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva necessária à continuidade da solução e disponibilizará atualizações legais, normativas e operacionais em tempo hábil para cumprimento das obrigações da Administração.

6.2. Dos níveis mínimos de serviço

CRITICIDADE	CARACTERIZAÇÃO	INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO-ALVO DE SOLUÇÃO
Crítica	Indisponibilidade total ou falha que impeça atividade essencial	até 1 hora	até 4 horas
Alta	Falha relevante com impacto operacional significativo, sem paralisação total	até 2 horas	até 8 horas
Média	Falha com alternativa operacional temporária ou impacto moderado	até 4 horas	até 2 dias úteis
Baixa	Dúvida, ajuste ou ocorrência sem impacto relevante na continuidade	até 1 dia útil	prazo acordado conforme complexidade

6.2.1. Os níveis de serviço constituem requisitos mínimos e serão aferidos pela fiscalização com base nos registros de chamados, indisponibilidades, comunicações e demais evidências pertinentes.

6.2.2. Para atualização legal sujeita a prazo normativo específico, a solução deverá ser disponibilizada em tempo hábil para que a Administração cumpra a obrigação correspondente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA MEDIÇÃO, RECEBIMENTO, ACEITE E PAGAMENTO

7.1. Da medição

7.1.1. A medição será realizada mensalmente para aferição da disponibilidade das soluções, do suporte, da manutenção, do cumprimento dos níveis de serviço e das demais obrigações correspondentes ao período.

7.2. Do recebimento e aceite

7.2.1. O recebimento e o aceite observarão o Termo de Referência e o respectivo Anexo I - Termo de Recebimento/Aceite, sem prejuízo das disposições do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 aplicáveis à natureza dos serviços.

7.2.2. O aceite não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, inconsistências, falhas, indisponibilidades ou obrigações posteriormente identificadas.

7.3. Das mensalidades

7.3.1. As mensalidades somente serão devidas a partir da efetiva disponibilização e do aceite operacional do respectivo sistema ou módulo, observada a competência mensal e a continuidade da prestação.

7.4. Do item específico do Lote 01

7.4.1. Quando contratado o Lote 01, o item específico de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação será medido após a conclusão das etapas correspondentes e o aceite formal da implantação.

7.5. Do pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, atesto da fiscalização e verificação das condições exigíveis, no prazo estabelecido no Termo de Referência e no edital.

7.5.2. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável. A condição tributária da CONTRATADA não altera o valor contratado nem afasta as retenções legalmente exigíveis.

7.5.3. A existência de irregularidade documental superveniente será tratada na forma da legislação aplicável, sem autorizar retenção de pagamento por serviço regularmente executado fora das hipóteses legalmente admitidas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Do reajuste

8.1.1. Os preços contratados poderão ser reajustados após o transcurso do interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da Administração.

8.1.2. Será adotada a variação acumulada do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou índice oficial que venha a substituí-lo.

8.1.3. O reajuste incidirá exclusivamente sobre as parcelas contratuais sujeitas à atualização e será calculado pela variação do índice entre a data-base e o mês correspondente ao implemento da anualidade.

8.1.4. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

8.1.5. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento quando não caracterizar alteração contratual que exija termo aditivo.

8.2. Da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro

8.2.1. O reajuste não prejudica eventual direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando configurada hipótese legal específica e demonstrado o efetivo impacto sobre a equação econômico-financeira inicial.

8.2.2. Não será admitida dupla recomposição relativamente ao mesmo fato gerador ou ao mesmo componente de custo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das demais obrigações constantes do Termo de Referência, do edital e deste Contrato, compete à CONTRATADA:

9.1.1. executar integralmente o objeto conforme o(s) lote(s) contratado(s), observando prazos, requisitos funcionais, níveis de serviço e condições de segurança;

9.1.2. manter, durante toda a execução, as condições exigidas para a contratação, comunicando imediatamente fatos supervenientes relevantes;

9.1.3. disponibilizar equipe técnica em quantidade e qualificação suficientes à implantação, suporte, manutenção e atendimento dos usuários;

9.1.4. corrigir, às suas expensas, falhas, vícios, inconsistências e desconformidades imputáveis à solução ou aos serviços prestados;

9.1.5. manter os sistemas atualizados em relação às alterações legais e normativas aplicáveis ao escopo contratado;

9.1.6. manter mecanismos adequados de autenticação, autorização, segregação de perfis, logs, backup, recuperação e proteção das informações;

9.1.7. preservar a confidencialidade das informações e limitar o tratamento de dados às finalidades da contratação;

9.1.8. comunicar tempestivamente incidentes, indisponibilidades relevantes e fatos que possam comprometer a continuidade ou a segurança dos serviços;

9.1.9. fornecer à fiscalização informações, relatórios, registros de chamados, logs e demais evidências necessárias à verificação da execução;

9.1.10. não condicionar a continuidade operacional, a exportação ou a restituição de dados ao pagamento de licença adicional de saída ou cobrança não prevista;

9.1.11. assegurar a portabilidade e a restituição integral dos dados ao encerramento da contratação;

9.1.12. cooperar com a transição para solução sucessora, quando necessária, sem criar dependência tecnológica artificial;

9.1.13. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros por ação ou omissão imputável à CONTRATADA, sem que a fiscalização exclua ou reduza essa responsabilidade;

9.1.14. cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução;

- 9.1.15. observar a reserva legal de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, na forma da legislação;
- 9.1.16. cumprir determinações regulares do gestor e dos fiscais do contrato e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 9.1.17. manter preposto ou responsável técnico-operacional apto a representar a empresa durante a execução; e
- 9.1.18. observar integralmente as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais atribuições previstas no Termo de Referência e na legislação, compete ao CONTRATANTE:

- 10.1. fornecer tempestivamente bases, cadastros, documentos, acessos e informações sob sua responsabilidade indispensáveis à implantação e operação;
- 10.2. designar formalmente gestor e fiscal(is) do contrato e indicar usuários-chave quando necessários;
- 10.3. proporcionar acesso da equipe da CONTRATADA aos ambientes e informações necessários, observadas as regras internas de segurança;
- 10.4. disponibilizar espaço adequado para treinamentos presenciais e demais atividades que dependam de estrutura local;
- 10.5. acompanhar e fiscalizar a execução, registrando ocorrências e comunicando falhas ou inconformidades;
- 10.6. participar da validação das migrações, cargas, parametrizações, testes e demais etapas que dependam de manifestação dos setores usuários;
- 10.7. administrar internamente os usuários, perfis e credenciais sob sua responsabilidade;
- 10.8. comunicar alterações administrativas, funcionais ou organizacionais que repercutam nas parametrizações;
- 10.9. emitir os termos de recebimento ou aceite quando atendidas as condições estabelecidas;
- 10.10. efetuar os pagamentos devidos após a regular medição, recebimento e liquidação da despesa; e
- 10.11. exercer as prerrogativas e cumprir as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos documentos da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. Da designação

- 11.1.1. A execução será acompanhada por gestor e por um ou mais fiscais formalmente designados pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da possibilidade de fiscalização setorial ou técnica conforme a distribuição dos sistemas e unidades beneficiárias.

11.2. Das atribuições da fiscalização

- 11.2.1. acompanhar a implantação, a entrada em produção e a prestação continuada;
- 11.2.2. registrar ocorrências e determinar a correção de falhas dentro de sua competência;
- 11.2.3. verificar os níveis de serviço e os registros de atendimento;
- 11.2.4. validar, com os setores usuários, migrações, cargas iniciais, parametrizações e demais entregas;
- 11.2.5. atestar as medições e os documentos de recebimento, quando cabível;

- 11.2.6. acompanhar a manutenção das condições contratuais e comunicar ao gestor situações que exijam providência superior;
- 11.2.7. instruir pedidos de alteração, prorrogação, reajuste, reequilíbrio, sanção ou extinção; e
- 11.2.8. manter histórico de gestão e fiscalização suficiente à rastreabilidade da execução.
- 11.2.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Dos deveres gerais de segurança

- 12.1.1. A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas aptas a preservar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações tratadas no âmbito do Contrato, compatíveis com a criticidade dos sistemas e dados.
 - 12.1.1.1. controle de autenticação e autorização por usuário e perfil;
 - 12.1.1.2. segregação de permissões conforme responsabilidades;
 - 12.1.1.3. logs auditáveis de operações críticas, com usuário, data, hora e operação realizada;
 - 12.1.1.4. proteção contra alteração ou exclusão indevida dos registros de auditoria por usuários comuns;
 - 12.1.1.5. mecanismos de backup e restauração compatíveis com a criticidade das informações; e
 - 12.1.1.6. procedimentos de resposta a incidentes e recuperação da continuidade.

12.2. Da LGPD

- 12.2.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - e tratarão dados pessoais exclusivamente para as finalidades necessárias à execução da contratação e ao cumprimento de obrigações legais e regulatórias.
- 12.2.2. A CONTRATADA deverá assegurar que empregados, prepostos, suboperadores e eventuais subcontratados autorizados observem os deveres de confidencialidade e proteção de dados, permanecendo responsável pelas atividades que lhes sejam imputáveis.
- 12.2.3. O CONTRATANTE poderá solicitar informações e evidências razoáveis sobre as medidas adotadas para proteção dos dados e atendimento das obrigações contratuais.

12.3. Dos incidentes de segurança

- 12.3.1. A CONTRATADA comunicará ao CONTRATANTE, sem demora indevida e tão logo tenha ciência fundada, incidente de segurança que possa comprometer dados, credenciais, disponibilidade ou integridade dos sistemas, fornecendo as informações disponíveis e atualizações necessárias à avaliação e resposta.
- 12.3.2. A ocorrência de incidente, por si só, não implicará aplicação automática de sanção, devendo ser apuradas a conduta imputável, o nexo causal, as medidas preventivas e a resposta adotada, sem prejuízo das comunicações legalmente exigíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TITULARIDADE, INTEROPERABILIDADE, PORTABILIDADE E RESTITUIÇÃO DOS DADOS

13.1. Da titularidade institucional

13.1.1. Os dados, documentos, registros e informações institucionais inseridos, produzidos ou armazenados em razão da execução pertencem ao CONTRATANTE e às respectivas entidades públicas a que se refiram, não conferindo à CONTRATADA direito de retenção, apropriação ou exploração incompatível com a finalidade contratual.

13.2. Da interoperabilidade

13.2.1. As soluções deverão manter mecanismos razoáveis de importação, exportação e intercâmbio de dados por arquivos estruturados, APIs, webservices ou meios equivalentes, quando necessários aos fluxos institucionais, sem imposição de fornecedor único entre lotes.

13.3. Da portabilidade e restituição

13.3.1. Ao término da contratação, por qualquer motivo, a CONTRATADA fornecerá exportação integral das bases e documentos armazenados em formato tecnicamente utilizável, acompanhada das informações necessárias à compreensão da estrutura dos dados, sem condicionamento ao pagamento de licença adicional de saída.

13.3.2. A CONTRATADA deverá cooperar com a Administração e, quando formalmente indicado, com o fornecedor sucessor, para assegurar transição ordenada, continuidade operacional e preservação da integridade das informações, nos limites do objeto contratado.

13.3.3. As obrigações de restituição, portabilidade, confidencialidade e cooperação de transição subsistirão ao encerramento do Contrato pelo período necessário ao seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes ao(s) lote(s) efetivamente contratado(s), a serem indicadas no momento da formalização, conforme a unidade requisitante e a disponibilidade orçamentária regularmente certificada.

LOTE: _____

UNIDADE

PROJETO/ATIVIDADE

ELEMENTO

FONTE

14.2. As dotações relativas aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após a aprovação dos respectivos orçamentos e disponibilização dos créditos correspondentes, podendo o registro ser formalizado por apostilamento quando juridicamente cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

15.1. Das infrações e sanções

15.1.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das hipóteses específicas de inadimplemento previstas neste Contrato e no Termo de Referência.

15.1.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Da multa moratória

15.2.1. O atraso injustificado sujeitará a CONTRATADA à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) da respectiva base de cálculo.

15.2.2. No atraso injustificado da implantação ou entrada em operação, a base será o valor do respectivo lote. Para obrigações mensais ou relacionadas a módulo, funcionalidade ou serviço individualizável, a multa incidirá preferencialmente sobre a parcela diretamente afetada.

15.3. Das multas compensatórias

15.3.1. inexecução parcial sem grave dano: 5% (cinco por cento) sobre a parcela inadimplida ou diretamente afetada;

15.3.1.1. inexecução parcial com impacto relevante à continuidade operacional, obrigação legal, integridade dos dados ou atividade essencial: de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) sobre a parcela afetada ou, quando não individualizável, sobre o respectivo lote;

15.3.1.2. inexecução parcial com grave dano, perda significativa de dados ou inviabilização de atividade essencial: de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o respectivo lote; e

15.3.2. inexecução total do contrato ou do lote: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato ou lote correspondente;

15.3.3. fraude, declaração ou documentação falsa, comportamento inidôneo, frustração dos objetivos da licitação ou ato lesivo da Lei nº 12.846/2013: de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.4. Dos níveis de serviço e segurança

15.4.1. O descumprimento reiterado ou injustificado dos níveis de serviço poderá caracterizar inexecução parcial e ensejar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço afetado. Considera-se reiterado o descumprimento da mesma classe de nível de serviço em 3 (três) ou mais ocorrências no mesmo período mensal de medição, desde que imputáveis à CONTRATADA.

15.4.2. O descumprimento de obrigação de segurança da informação, confidencialidade, backup, recuperação, portabilidade ou restituição de dados poderá ensejar multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre o valor do respectivo lote; quando resultar em perda relevante, corrupção, indisponibilidade prolongada ou utilização indevida de dados por fato imputável à CONTRATADA, a multa poderá alcançar 20% (vinte por cento) do valor do respectivo lote.

15.5. Da cumulação, proporcionalidade e procedimento

15.5.1. As multas poderão ser cumuladas com as demais sanções quando juridicamente cabível, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato e pela mesma consequência contratual.

15.5.2. Sempre que possível, a base de cálculo será individualizada à parcela, mensalidade, serviço ou lote diretamente afetado. A soma das multas aplicadas em razão de um mesmo fato não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) da base de cálculo correspondente.

15.5.3. A aplicação de sanção será precedida do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

15.5.4. As sanções não excluem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E DO APOSTILAMENTO

16.1. Eventuais alterações contratuais observarão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, dentro dos limites legais aplicáveis.

16.3. As alterações que modifiquem o conteúdo obrigacional serão formalizadas por termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de registro por apostila.

16.4. Poderão ser registrados por apostilamento, quando cabível, reajustes, atualizações de dotações, variações de empenho e demais ocorrências que não caracterizem alteração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO E DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

17.1. Da extinção

17.1.1. O Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e condições previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

17.1.2. Tratando-se de serviço de natureza continuada, a extinção pelo término regular da vigência ocorrerá ao final do prazo contratual, ressalvadas as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir.

17.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA não ensejará, por si só, a extinção se não comprometer sua capacidade de executar o Contrato, observada a legislação aplicável às hipóteses de alteração subjetiva.

17.2. Da transição

17.2.1. No encerramento da vigência ou na extinção antecipada, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à transição ordenada, incluindo entrega de dados, documentação técnica indispensável à compreensão das bases, exportações, esclarecimentos e cooperação operacional, sem retenção indevida de informações.

17.2.2. A transição não autoriza exigência de funcionalidades ou serviços estranhos ao objeto originalmente contratado, nem afasta a obrigação de continuidade até o marco de encerramento definido pela Administração e pela legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO E DE TERCEIROS

18.1. A subcontratação somente será admitida nos limites e condições previstos no Termo de Referência e na legislação aplicável, sem transferência da responsabilidade integral da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

18.2. A utilização de provedores de infraestrutura, hospedagem, serviços em nuvem ou suboperadores de dados, quando inerente à arquitetura da solução e permitida pelos documentos da contratação, não afasta as obrigações de segurança, confidencialidade, disponibilidade, portabilidade e responsabilidade da CONTRATADA.

18.3. É vedada a subcontratação que implique transferência integral do núcleo do objeto ou que resulte em perda do controle técnico e contratual pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, PUBLICIDADE, CASOS OMISSOS E FORO

19.1. Da publicidade e eficácia

19.1.1. Incumbirá ao CONTRATANTE promover a divulgação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial, nos prazos e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19.2. Dos casos omissos

19.2.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo a Lei nº 14.133/2021, os regulamentos municipais aplicáveis, as demais normas de direito público pertinentes e, subsidiariamente, os princípios gerais dos contratos e as normas de direito privado compatíveis.

19.3. Da integridade documental

19.3.1. A eventual nulidade ou inaplicabilidade de disposição específica não prejudicará as demais cláusulas, devendo a interpretação preservar, sempre que juridicamente possível, a finalidade pública, a vinculação ao instrumento convocatório, a continuidade dos serviços e a equação econômico-financeira.

19.4. Do foro

19.4.1. Fica eleito o foro competente da Comarca de Santa Maria da Vitória/BA para dirimir controvérsias decorrentes deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente ou pelos meios consensuais admitidos em lei, observado o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

E, por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, por meio físico ou eletrônico juridicamente válido, para que produza seus efeitos legais.

Santa Maria da Vitória/BA, ____ de _____ de 20____.

Nome:
Cargo/Função:
Pela CONTRATANTE

Representante:
Cargo/Função:
Pela CONTRATADA

TESTEMUNHAS (quando adotadas)

1ª.

Nome:
CPF:

2ª.

Nome:
CPF: