

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ
EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2026

1. REGÊNCIA LEGAL:	
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.	
2. ÓRGÃO INTERESSADO:	
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	
3. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM:	4. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026	124/2026
5. TIPO DE LICITAÇÃO:	6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:
MENOR PREÇO GLOBAL	☒ NÃO ☐ SIM
7. FORMA DE EXECUÇÃO:	
SERVIÇO CONTÍNUO, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA	
8. RESERVA DE COTA ME/EPP:	9. EXCLUSIVA ME/EPP:
NÃO	NÃO
10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	
MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)	
11. OBJETO:	
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA A GESTÃO PÚBLICA.	
12. VALOR TOTAL ESTIMADO:	
R\$ 331.414,02 (trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quatorze reais e dois centavos)	
13. PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:	
DE 19/10/2026, ÀS 14H, ATÉ 04/11/2026, ÀS 09H – ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br	
14. ABERTURA DAS PROPOSTAS:	15. INÍCIO DA DISPUTA:
DATA: 04/11/2026 – HORÁRIO: 09H	DATA: 04/11/2026 – HORÁRIO: 10H
16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	
CONFORME QUADRO DO ITEM 2.4 DESTE EDITAL E DO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA) – NATUREZA DA DESPESA 3.3.90.39.00	
17. PRAZO DE VIGÊNCIA:	
12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, PRORROGÁVEL NA FORMA DOS ARTS. 106 E 107 DA LEI Nº 14.133/2021	
18. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL:	
AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO PERFEITO CONHECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO PRESTADAS PELA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, PREFERENCIALMENTE PELO E-MAIL licitacuraca@gmail.com OU PESSOALMENTE NO SETOR DE LICITAÇÕES, DIARIAMENTE, DAS 08H00MIN ÀS 12H00MIN, SITUADO NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CURAÇÁ, SITO À PRAÇA BOM JESUS DA BOA MORTE, Nº 311, CENTRO, CURAÇÁ/BA. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO OU IMPUGNAÇÕES REFERENTES A CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DESTE EDITAL DEVERÃO SER REALIZADOS EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA LICITANET, PARA CONHECIMENTO DOS DEMAIS LICITANTES.	
PREGOEIRO RESPONSÁVEL: RÔMULO CLÉSIO ALVES DA SILVA	

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CURAÇÁ**, Estado da Bahia, por intermédio da **Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento** e da Comissão de Contratação designada por Decreto Municipal publicado no Diário Oficial do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados no Quadro-Resumo, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA A GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações constantes neste Edital e Anexos, regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado por ato interno, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema constante no sítio eletrônico “www.licitanet.com.br”.
- 1.3. Contatos LICITANET: Fones: (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) / (34) 3014-6633 / 3236-7571 / WhatsApp (34) 3014-6633 / E-mails: contato@licitanet.com.br e financeiro@licitanet.com.br. Horário de funcionamento Licitanet: de segunda a sexta, das 08:30 às 18:00h (não há expediente aos sábados e domingos).
- 1.4. Todas as referências de tempo neste Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

2. OBJETO

- 2.1. Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA A GESTÃO PÚBLICA**, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, nas especificações e quantidades constantes no **ANEXO I** (Termo de Referência) deste Edital.
- 2.2. A licitação será realizada em **LOTE ÚNICO**, composto pelos itens abaixo, com julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, em razão da necessidade de solução integrada de sistemas, com base de dados única e comunicação em tempo real entre os módulos, e da exigência de que o ente mantenha Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), conforme justificativa do **ANEXO I**:

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID./QTD.	VALOR ESTIMADO
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal	Mês / 12	R\$ 55.608,36
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Educação – FME	Mês / 12	R\$ 28.355,64
3	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Saúde – FMS	Mês / 12	R\$ 28.039,56
4	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS	Mês / 12	R\$ 27.225,60

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNID./QTD.	VALOR ESTIMADO
5	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal	Mês / 12	R\$ 28.531,56
6	Sistema de Transparência Pública para a Prefeitura Municipal e fundos	Mês / 12	R\$ 22.148,28
7	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do eSocial	Mês / 12	R\$ 57.651,84
8	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque on-line e aplicativo mobile)	Mês / 12	R\$ 12.834,36
9	Sistema Web de Patrimônio	Mês / 12	R\$ 18.249,60
10	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Mês / 12	R\$ 28.398,00
11	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal	Serviço / 1	R\$ 24.371,22
VALOR GLOBAL ESTIMADO			R\$ 331.414,02

2.3. O licitante deverá cotar **todos os itens**, sob pena de desclassificação. Não serão aceitas propostas com valor global ou valor unitário de qualquer item superior ao estimado no **ANEXO I**.

2.4. As despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, e as dos exercícios subsequentes serão indicadas por apostilamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE
2.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.0006.2.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS	04.123.0007.2.118 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA E FINANÇAS	3.3.90.39.00	1.500.0000
5.01.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0011.2.121 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00	1.500.0000
3.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0020.2.149 – GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00	1.500.1001
4.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0021.2.044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00	1.500.1002

2.5. Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas no Portal Licitanet e as constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, e cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto licitado.
- 3.2. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste Edital, dos seus Anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.
- 3.3. A participação no PREGÃO ELETRÔNICO se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos. O acesso é feito na página inicial do site <https://licitanet.com.br/>, opção "Login".
- 3.4. Como requisito para a participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

- 3.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação (**ANEXO V**) sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 3.6. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas e da demonstração dos sistemas serão de responsabilidade exclusiva do licitante. O credenciamento implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para as transações inerentes ao pregão eletrônico, sendo o uso da senha de acesso de sua exclusiva responsabilidade.
- 3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.8. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, direta ou indiretamente, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir (art. 14 da Lei nº 14.133/2021):
- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - b) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços a ele relacionados, ou empresa da qual o autor seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade;
 - d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, haja vista que o objeto (locação de sistemas de gestão pública, serviço comum amplamente ofertado no mercado) não apresenta complexidade ou dimensão que justifique a atuação consorciada (art. 15 da Lei nº 14.133/2021);
 - e) 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;
 - f) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão 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;
 - g) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
 - h) agente público do Município de Curaçá, estendida a proibição 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 (art. 9º, §1º, da Lei nº 14.133/2021).
- 3.9. **DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI:** a licitação é de **participação ampla**, sem reserva de cota e sem exclusividade para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, pelos seguintes fundamentos:
- a) não se aplica a participação exclusiva do art. 48, I, da LC nº 123/2006, pois o valor estimado da contratação, julgada por menor preço global em lote único, é de R\$ 331.414,02, superior ao limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
 - b) não se aplica a cota reservada do art. 48, III, da LC nº 123/2006, destinada exclusivamente à aquisição de bens de natureza divisível, sendo o objeto a prestação de serviço contínuo;

- c) o julgamento global decorre de justificativa técnica: a solução deve operar em plataforma integrada e base de dados única, atendendo ao SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020), de modo que o fracionamento do objeto por item comprometeria a integração entre os módulos e a consolidação das informações contábeis do ente.
- 3.10. Às ME/EPP e equiparados que declararem essa condição serão assegurados o direito de preferência (empate ficto) dos arts. 44 e 45 e a regularização fiscal e trabalhista tardia do art. 43, §1º, da LC nº 123/2006, observado o art. 4º, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, devendo o licitante declarar, no **ANEXO VI** e em campo próprio do sistema, que no ano-calendário da licitação não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.11. A participação do Microempreendedor Individual – MEI está condicionada à compatibilidade entre as atividades permitidas em seu registro (CCMEI) e o objeto licitado, a ser verificada na habilitação.
- 3.12. O licitante que deixar de assinalar o campo da declaração de ME/EPP/MEI não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na LC nº 123/2006.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITANET.COM.BR

- 4.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>, dispondo de chave de identificação e senha pessoal e intransferível.
- 4.2. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 4.3. 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame** (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).
- 5.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema <https://licitanet.com.br/>. Não serão conhecidos os pedidos interpostos por e-mail ou por outro meio.
- 5.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo PREGOEIRO nos autos do processo.
- 5.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observados os prazos do art. 55 da Lei nº 14.133/2021, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA, DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitanet.com.br/>, proposta com a **DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO**, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM e VALOR GLOBAL**, vedada a identificação do titular da proposta, até a data e horário estabelecidos no Quadro-Resumo.
- 6.2. Em caso de identificação do titular da proposta registrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo PREGOEIRO.
- 6.3. Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tais como tributos, taxas, licenças de uso, hospedagem (data center), suporte, deslocamentos, treinamento e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 6.5. Os documentos de HABILITAÇÃO exigidos neste Edital serão solicitados ao licitante provisoriamente vencedor no prazo de **2 (duas) horas** a contar da solicitação do PREGOEIRO. As ME/EPP deverão encaminhar a documentação ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista (art. 43, §1º, da LC nº 123/2006).

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do valor unitário e total de **cada item** e do **valor global**, bem como da descrição dos sistemas ofertados, conforme o **ANEXO II** (Modelo de Proposta de Preços).
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.
- 7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E ENVIO DAS PROPOSTAS ADEQUADAS

- 8.1. No horário estabelecido neste Edital, o PREGOEIRO abrirá a sessão pública, verificando as propostas lançadas no sistema, que deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições deste Edital, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.
- 8.2. Em seguida terá início a etapa de lances, única e exclusivamente no site <https://licitanet.com.br/>, observando-se que:
 - a) os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, somente de valor inferior ao último por eles ofertado e registrado pelo sistema;
 - b) os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL**;
 - c) o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será previamente estabelecido pelo PREGOEIRO via sistema;
 - d) o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, e o intervalo entre lances de licitantes distintos não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de descarte automático.
- 8.3. Será adotado o modo de disputa **"ABERTO"**. A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos; após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após

o que transcorrerá período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 8.4. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele recebido e registrado em primeiro lugar. Durante a sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
- 8.5. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato aos participantes.
- 8.6. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as ME/EPP participantes e aplicará o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, entendendo-se por empate as situações em que as propostas por elas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta não tiver sido apresentada por ME/EPP. A ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, nova proposta inferior à primeira colocada; não o fazendo, serão convocadas as remanescentes que se encontrem no intervalo, na ordem de classificação, e, havendo equivalência de valores entre elas, será realizado sorteio.
- 8.7. Persistindo empate entre propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate do art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e, por fim, o sorteio.
- 8.8. Encerrada a etapa de lances, o PREGOEIRO encaminhará, pelo sistema, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para obtenção de proposta mais vantajosa, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.9. A proposta do licitante classificado em primeiro lugar, adequada ao último lance ofertado, deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, no próprio sistema, redigida em língua portuguesa, assinada pelo representante legal, com a indicação dos dados bancários e com os preços unitários e totais **readequados de todos os itens**, de forma que nenhum preço unitário ultrapasse o estimado no **ANEXO I** e que a soma corresponda ao valor global final.
- 8.10. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o PREGOEIRO examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para a contratação.
- 9.2. Será desclassificada a proposta que apresentar valor global ou valor unitário de item superior ao estimado, ou preço manifestamente inexequível. Consideram-se indício de inexequibilidade os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado, hipótese em que o PREGOEIRO realizará diligência para que o licitante demonstre a exequibilidade do preço ofertado (art. 59, §2º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.3. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documentos complementares (catálogos, manuais, descrição técnica dos sistemas), por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável mediante solicitação justificada.
- 9.4. **DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS (PROVA DE CONCEITO):** aceita provisoriamente a proposta, o licitante será convocado, via chat, para demonstrar os sistemas ofertados, em data e horário agendados pelo PREGOEIRO, no prazo de até **3 (três) dias úteis** contados da

convocação, nas dependências da Prefeitura Municipal de Curaçá, perante Equipe Técnica designada, na forma do item 15 do **ANEXO I**.

- 9.4.1. A demonstração será realizada em sessão aberta ao acompanhamento dos demais licitantes, que serão comunicados da data, horário e local com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, vedada a sua interferência nos trabalhos.
- 9.4.2. Será considerado aprovado o licitante cujos sistemas atenderem a, no mínimo, **95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos funcionais de cada aplicativo**, devendo os requisitos não atendidos ser implementados até o fim do prazo de implantação de 30 (trinta) dias (item 26.1.1 do ANEXO I), sem ônus para a Administração.
- 9.4.3. O hardware, a conexão e o software necessários à demonstração são de responsabilidade do licitante. A Equipe Técnica emitirá relatório fundamentado, que será juntado aos autos e divulgado no sistema.
- 9.4.4. A reprovação na demonstração, o não comparecimento ou o atraso injustificado acarretarão a desclassificação da proposta, convocando-se o licitante subsequente, na ordem de classificação, para demonstração no mesmo prazo de até 3 (três) dias úteis.
- 9.5. Na hipótese de suspensão da sessão pública para diligências ou para a demonstração, esta somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, registrando-se a ocorrência em ata.
- 9.6. Se a proposta for desclassificada, o PREGOEIRO examinará a proposta subsequente, na ordem de classificação, podendo negociar com o licitante para obtenção de preço melhor. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto (arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006).

10. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

- 10.1. No caso de participação de ME/EPP ou equiparados, será observado o disposto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 e no art. 4º da Lei nº 14.133/2021, ressalvada a inaplicabilidade da participação exclusiva e da cota reservada, na forma do item 3.9 deste Edital.
- 10.2. O enquadramento como ME ou EPP dar-se-á nas condições da LC nº 123/2006. A fruição dos benefícios independe da habilitação da ME/EPP para o regime tributário simplificado.
- 10.3. Os licitantes enquadrados no art. 3º da LC nº 123/2006, que não possuam quaisquer dos impedimentos do §4º do mesmo artigo, deverão declarar essa condição em campo próprio do sistema; a não apresentação da declaração importará renúncia ao tratamento favorecido.
- 10.4. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública só deverá ocorrer após o encerramento dos lances.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. O licitante detentor da proposta aceita e aprovado na demonstração terá o prazo de **2 (duas) horas**, a partir da solicitação do PREGOEIRO, para enviar a documentação de habilitação abaixo, sob pena de inabilitação.
- 11.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - a) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

- c) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva e de documento comprobatório de seus administradores;
- d) filial, sucursal ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- e) 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;
- f) cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971;
- g) empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

11.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação cadastral ativa;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta RFB/PGFN, abrangendo os créditos tributários federais, a Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias;
- d) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto à dívida ativa; caso o licitante seja isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração da respectiva Fazenda ou documento equivalente;
- e) prova de regularidade com o FGTS, mediante Certificado de Regularidade – CRF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT – Lei nº 12.440/2011);
- g) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (ANEXO VII).

11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou dentro do prazo de validade constante da própria certidão; na hipótese de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentado o comprovante de homologação/deferimento do plano pelo juízo competente;
- b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, limitados ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, e substituídos pelo balanço de abertura no caso de empresa com menos de um exercício; as sociedades sujeitas à Escrituração Contábil Digital (IN RFB nº 2.003/2021) poderão apresentá-los em versão digital, com recibo de entrega e termos de abertura e encerramento;
- c) o MEI que pretenda auferir os benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis.

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu ou fornece, de forma satisfatória,

sistema de gestão pública compatível com o objeto, abrangendo contabilidade pública em atendimento ao SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020) e recursos humanos/folha de pagamento, admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovar os diferentes sistemas, contendo a identificação do emitente e do signatário, dispensado o reconhecimento de firma;

- b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, podendo ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

11.6. **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

- a) Declaração de Elaboração Independente de Proposta (**ANEXO III**);
- b) Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições de Habilitação (**ANEXO V**), inclusive de que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV) e de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, quando for o caso (**ANEXO VI**);
- d) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos Supervenientes (**ANEXO VIII**);
- e) Declaração de Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato (**ANEXO IX**).

- 11.7. **CONSULTAS A CADASTROS:** como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o PREGOEIRO verificará o eventual descumprimento das condições de participação mediante consulta ao CEIS, ao CNEP (Portal da Transparência), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNJ) e à relação de impedidos de contratar do TCM/BA, ou à Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, em nome da empresa licitante, de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

- 11.8. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP declarada vencedora, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização (art. 43, §1º, da LC nº 123/2006), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 12.1. A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados no sistema <https://licitanet.com.br>, sendo dever do licitante mantê-los atualizados e vigentes na data da abertura da sessão.
- 12.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.3. A verificação pelo PREGOEIRO nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 12.4. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos; os atestados de capacidade técnica poderão estar em nome da matriz ou da filial.
- 12.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou com assinatura digital e/ou código de autenticação verificável, podendo o PREGOEIRO exigir os originais apenas quando houver dúvida quanto à integridade do documento digital.

- 12.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação. Em havendo inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto (arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006).
- 12.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o PREGOEIRO poderá fixar-lhes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos ou propostas escoimados das causas da inabilitação ou desclassificação.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a **15 (quinze) minutos**, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer quanto ao julgamento das propostas, ao resultado da demonstração e aos atos de habilitação ou inabilitação (art. 165 da Lei nº 14.133/2021), sob pena de decadência desse direito.
- 13.2. O recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, contado do término do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não o reconsiderar no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual decidirá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. O recurso terá efeito suspensivo (art. 168 da Lei nº 14.133/2021).
- 13.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores, ou quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, convocando-se todos os licitantes remanescentes por meio do sistema ("chat").

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados as especificações técnicas, o resultado da demonstração dos sistemas, os parâmetros mínimos de qualidade e as demais condições definidas neste Edital, assegurada a preferência das ME/EPP na forma do item 8.6.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento (art. 71 da Lei nº 14.133/2021).

17. DO REAJUSTE DOS PREÇOS

- 17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Após esse interregno, poderão ser reajustados pelo índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)**, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, conforme o **ANEXO I** e a minuta de contrato (**ANEXO IV**).

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

- 18.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato (**ANEXO IV**) no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, prorrogável uma

única vez, por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- 18.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Termo de Contrato, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo.
- 18.3. Não será exigida garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021).
- 18.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 18.5. O contrato será firmado, pelo Município, pelo Secretário Interino de Governo, Administração e Planejamento.
- 18.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital, podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação (art. 90, §§ 2º e 4º, da Lei nº 14.133/2021).

19. DO PAGAMENTO

- 19.1. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, mediante Nota Fiscal/Fatura atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, observada a ordem cronológica de pagamentos (art. 141 da Lei nº 14.133/2021). O item 11 (implantação, migração e treinamento) será pago em parcela única, após o recebimento definitivo dos serviços de implantação.
- 19.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista da CONTRATADA; constatada irregularidade, a CONTRATADA será notificada para regularizar sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.
- 19.3. É vedada a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária mediante boleto ou o protesto de título.
- 19.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 19.5. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes a multas e/ou indenizações devidas pela CONTRATADA, precedido de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.
- 19.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável; a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, mediante comprovação.
- 19.7. Nos atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo INPC/IBGE, *pro rata die*, entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização (art. 92, V, da Lei nº 14.133/2021), conforme a minuta de contrato (ANEXO IV).

20. DA ANTICORRUPÇÃO

- 20.1. Os licitantes e o contratado devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, sendo vedadas as práticas corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva e obstrutiva, sujeitando-se o infrator às sanções da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 12.846/2013.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou adjudicatário que:
- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento solicitado pelo PREGOEIRO;
 - b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, inclusive deixando de comparecer à demonstração dos sistemas;
 - c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - e) fraudar a licitação;
 - f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 21.2. Garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.3. A multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação para as infrações das alíneas “a” a “c”, e de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) para as das alíneas “d” a “h” do item 21.1, facultada a defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.
- 21.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada às infrações das alíneas “a” a “c”, quando não se justificar penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 3 (três) anos; a declaração de inidoneidade será aplicada às infrações das alíneas “d” a “h” e às demais que justifiquem penalidade mais grave, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, mediante processo de responsabilização conduzido por comissão de 2 (dois) ou mais servidores estáveis (art. 158 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.5. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento, e pedido de reconsideração, no mesmo prazo, da declaração de inidoneidade, ambos com efeito suspensivo (arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021).
- 21.6. As sanções relativas à execução contratual são as previstas no **ANEXO I** e na minuta de contrato (**ANEXO IV**). A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 22.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 22.2. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem comprometimento do interesse da Administração, da isonomia, da finalidade e da segurança da contratação.
- 22.3. É facultada ao PREGOEIRO ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

- 22.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Curaçá.
- 22.5. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71 da Lei nº 14.133/2021).
- 22.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as deste Edital.
- 22.7. O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio www.licitanet.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial do Município.

23. DO FORO

- 23.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da **Comarca de Curaçá/BA**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24. DOS ANEXOS

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;

ANEXO IV – Minuta do Contrato;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições de Habilitação;

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa;

ANEXO VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Menor no Quadro da Empresa (art. 7º, XXXIII, CF);

ANEXO VIII – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos Supervenientes;

ANEXO IX – Declaração de Dados do Representante Legal para Assinatura do Contrato.

Curaçá/BA, 19 de outubro de 2026.

JÚLIO CÉZAR DE ALMEIDA LOPES

Secretário Interino de Governo, Administração e
Planejamento

JOÃO TELES DOS SANTOS

Secretário de Assistência Social

MARIA DA PAZ DOS SANTOS SOUZA E SILVA

Secretária de Educação

ANDREZA COSTA MONTEIRO REGO

Secretária de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS COMUNS – LEI Nº 14.133/2021

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada na área de informática para locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações exigidas pela legislação vigente que norteia a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste termo de referência.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 331.414,02 (Trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quatorze reais e dois centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO – LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.	Mês	12	R\$ 4.634,03	R\$ 55.608,36
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Educação – FME com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.	Mês	12	R\$ 2.362,97	R\$ 28.355,64
3	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Saúde – FMS com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.	Mês	12	R\$ 2.336,63	R\$ 28.039,56
4	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.	Mês	12	R\$ 2.268,80	R\$ 27.225,60
5	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal, integrado, com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Contratos; Módulo Licitações.	Mês	12	R\$ 2.377,63	R\$ 28.531,56
6	Sistema de Transparência Pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento à LC nº 131/2009 e ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC).	Mês	12	R\$ 1.845,69	R\$ 22.148,28
7	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do eSocial.	Mês	12	R\$ 4.804,32	R\$ 57.651,84
8	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque on-line e aplicativo mobile).	Mês	12	R\$ 1.069,53	R\$ 12.834,36
9	Sistema Web de Patrimônio.	Mês	12	R\$ 1.520,80	R\$ 18.249,60

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO – LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
10	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, integrado, com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Contratos; Módulo Licitações.	Mês	12	R\$ 2.366,50	R\$ 28.398,00
11	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.	Serviço	1	R\$ 24.371,22	R\$ 24.371,22
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 331.414,02

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente processo se dará pela modalidade de Pregão, na forma eletrônica, nos termos do Art. 6º, Inciso XLI da Lei 14.133/2021, que nos traz a seguinte redação:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

3.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, em lote único, conforme o art. 33, I, e o art. 34 da Lei nº 14.133/2021. O não parcelamento do objeto se justifica tecnicamente (art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021): o Decreto Federal nº 10.540/2020 exige que o ente mantenha Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, com base de dados única, utilizado por todas as unidades gestoras; os módulos de contabilidade, transparência, recursos humanos/folha, portal do servidor e patrimônio devem operar em plataforma integrada, com comunicação em tempo real, de modo que a contratação de fornecedores distintos por item comprometeria a integração dos dados, a consolidação das informações contábeis e a responsabilização pela solução, além de elevar custos de integração e implantação.

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

I – menor preço ou maior desconto;

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

O Município de Curaçá– Bahia, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regada e inserida como estratégia de gestão do Município de Curaçá– Bahia.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A demanda postulada não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual de 2026. A referida demanda não foi planejada anteriormente porque envolve fatores que não tinham como ser previstos pela Unidade Requisitante.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

- 6.1. SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).
- 6.2. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
- 6.3. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
- 6.4. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 6.5. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
- 6.6. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 6.7. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 6.8. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 6.9. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 6.10. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 6.11. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6.12. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

- 6.13. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
- 6.14. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 6.15. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 6.16. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 6.17. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 6.18. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 6.19. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 6.20. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 6.21. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 6.22. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 6.23. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 6.24. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- 6.25. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 6.26. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 6.27. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
- 6.28. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 6.29. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 6.30. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 6.31. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 6.32. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 6.33. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 6.34. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 6.35. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;

- 6.36. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
- 6.37. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 6.38. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 6.39. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 6.40. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 6.41. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 6.42. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 6.43. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 6.44. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 6.45. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 6.46. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
- 6.47. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 6.48. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 6.49. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 6.50. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 6.51. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 6.52. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 6.53. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 6.54. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 6.55. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 6.56. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
- 6.57. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 6.58. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 6.59. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;

- 6.60. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 6.61. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 6.62. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
- 6.63. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 6.64. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 6.65. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 6.66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 6.67. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 6.68. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 6.69. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 6.70. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 6.71. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 6.72. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 6.73. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
- 6.74. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
- 6.75. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
- 6.76. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
- 6.77. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
- 6.78. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
- 6.79. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
- 6.80. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
- 6.81. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
- 6.82. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.

- 6.83. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
- 6.84. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
- 6.85. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
- 6.86. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
- 6.87. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
- 6.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
- 6.89. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
- 6.90. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
- 6.91. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
- 6.92. Permitir emissão de Razão por Órgãos.
- 6.93. Permitir emissão de Razão acumulado.
- 6.94. Permitir emissão de Razão analítico acumulado.
- 6.95. Permitir controle de saldos das contas extras.
- 6.96. Permitir bloqueio de dotação em decretos.
- 6.97. Permitir cadastro de feriados municipais.
- 6.98. Permitir bloqueio de movimentações em fim de semanas e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade.
- 6.99. Permitir controle de retenções por fonte de recursos.
- 6.100. Permitir cadastro de centro de custo.
- 6.101. Permitir impressão de usuário de cadastro no rodapé nas notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações
- 6.102. Permitir geração de Matriz dos saldos Contábeis para Siconfi.
- 6.103. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz dos saldos contábeis, garantindo maior controle e transparência das informações.
- 6.104. Permitir cadastro e controle da dívida fundada.
- 6.105. Permitir lançamento do reconhecimento da receita.
- 6.106. Permitir pagamento em lote das liquidações.
- 6.107. Permitir bloqueio do fundamento.
- 6.108. Permitir a importação pré-empenho.
- 6.109. Permitir exportação dos dados da EFD-REINF.
- 6.110. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 6.111. Permitir exportação dos dados do Relatório da Gestão Fiscal.
- 6.112. Permitir exportação dos dados da DCA – Declaração das contas Anuais.
- 6.113. Permitir a exibição de uma tela dedicada para apresentação das informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas.

- 6.114. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações sobre integrações e atualizações do sistema.
- 6.115. Permitir cadastro de configurações pessoais do usuário.
- 6.116. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas
- 6.117. Permitir geração de razão por nível.
- 6.118. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo sistema de Almojarifado, facilitando o controle e o registro de movimentações.
- 6.119. Permitir visualização de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos.
- 6.120. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas.
- 6.121. O sistema deve possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança.
- 6.122. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema.
- 6.123. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário quando o mesmo puder ter acesso a informações confidenciais.
- 6.124. O sistema deve possuir um cadastro de usuários com e-mail, fotografia, definição do limite de expiração de acesso, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
- 6.125. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa, conforme as configurações definidas para cada grupo.
- 6.126. O sistema deve possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos relatórios do sistema.

7. REQUISITOS DO APLICATIVO

- 7.1. Permitir acesso ao sistema nas versões mobile para Android e IOS, garantindo acesso completo às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e eficiente, em qualquer lugar e a qualquer momento.
- 7.2. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados de forma personalizada.
- 7.3. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros avançados por competência e ano, proporcionando um controle detalhado e preciso das despesas de cada órgão.
- 7.4. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a interpretação e a análise dos dados financeiros.
- 7.5. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando uma análise visual e dinâmica dos dados financeiros, facilitando a compreensão e a interpretação das informações.
- 7.6. Permitir a rápida alternância na visualização dos gráficos entre os formatos de barras e pizza, permitindo uma análise flexível e eficiente dos dados financeiros.
- 7.7. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano, proporcionando uma visão clara e detalhada das receitas por órgão.

- 7.8. Permitir a alternância rápida entre a visualização das receitas arrecadadas no mês e no ano, facilitando a análise comparativa de períodos.
- 7.9. Permitir a visualização das receitas por credores, com a possibilidade de filtrar os dados por mês e ano, permitindo o acompanhamento detalhado das obrigações.
- 7.10. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle preciso da disponibilidade financeira.
- 7.11. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário, facilitando a análise global dos recursos financeiros.
- 7.12. Permitir a alternância rápida na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias, como conta corrente, aplicação e saldo geral, oferecendo uma análise detalhada da movimentação bancária.
- 7.13. Permitir a visualização do saldo contábil.
- 7.14. Permitir a visualização das transferências concedidas entre órgãos, oferecendo uma visão detalhada dos repasses realizados.
- 7.15. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências concedidas, com filtros para exibir os dados efetuados no mês ou no ano, proporcionando uma análise detalhada e comparativa.
- 7.16. Permitir a visualização das transferências recebidas por órgãos, possibilitando o controle dos repasses recebidos.
- 7.17. Permitir a alternância rápida na visualização das transferências recebidas, com filtros para exibir as transações realizadas no mês ou no ano.
- 7.18. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias por mês e ano, oferecendo um controle preciso sobre as modificações no orçamento.
- 7.19. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros avançados de competência e ano, permitindo o controle detalhado das despesas por unidade.
- 7.20. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor, oferecendo um controle detalhado sobre os fornecedores e seus respectivos custos.
- 7.21. Permitir a visualização das despesas por mês e ano de cada fornecedor.
- 7.22. Permitir a visualização das despesas por categoria de despesa, facilitando o controle orçamentário por tipo de gasto.
- 7.23. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar processados, com filtros para exibição por mês e ano, proporcionando uma visão detalhada das obrigações pendentes.
- 7.24. Permitir a visualização do resumo dos restos a pagar não processados, com filtros para exibição por mês e ano, possibilitando o acompanhamento das pendências financeiras.
- 7.25. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária por mês e ano, oferecendo uma visão clara sobre a execução das despesas e receitas ao longo do período.

8. BUSINESS INTELLIGENCE

- 8.1. Permitir a remoção de todos os filtros aplicados simultaneamente em uma única operação
- 8.2. Permitir a limpeza seletiva dos filtros aplicados.
- 8.3. Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos.
- 8.4. Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato Html.
- 8.5. Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato Xls.

- 8.6. Permitir a rápida alternância da visualização de gráficos entre os formatos de barras, pizza e linha, facilitando a análise e interpretação dos dados.
- 8.7. Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados.
- 8.8. Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão de acordo os gráficos apresentados.
- 8.9. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão.

9. BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- 9.1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração.
- 9.2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão.
- 9.3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita.
- 9.4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita.
- 9.5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita.
- 9.6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita.
- 9.7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recursos.
- 9.8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano.
- 9.9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração.
- 9.10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento.
- 9.11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão.
- 9.12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão.
- 9.13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade.
- 9.14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função.
- 9.15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção.
- 9.16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa.
- 9.17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação.
- 9.18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação.
- 9.19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa.
- 9.20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa.
- 9.21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa.
- 9.22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento.
- 9.23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano.
- 9.24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano.
- 9.25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano.
- 9.26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano.

- 9.27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano.
- 9.28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano.
- 9.29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano.
- 9.30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano.
- 9.31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano.
- 9.32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano.
- 9.33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano.
- 9.34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano.
- 9.35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco.
- 9.36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora.
- 9.37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte.
- 9.38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão.
- 9.39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 9.40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 9.41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica.
- 9.42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano.
- 9.43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão.
- 9.44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita.
- 9.45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita.
- 9.46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica.

10. REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

- 10.1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Fundos/Câmara/Autarquias);
- 10.2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Fundos/Câmara/Autarquias);
- 10.3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
- 10.4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;

- 10.5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 10.6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
- 10.7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
- 10.8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
- 10.9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

11. REQUISITOS DOS MÓDULOS

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO: LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. Permitir o cadastramento de ações.
- 11.2. Permitir o cadastramento de programas.
- 11.3. Permitir o cadastramento da lei.
- 11.4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 11.5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
- 11.6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 11.7. Orientar a elaboração da LOA.
- 11.8. Permitir o lançamento de receitas.
- 11.9. Permitir o lançamento de despesas.
- 11.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- 11.11. Permitir o lançamento de renúncias.
- 11.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- 11.13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
- 11.14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
- 11.15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
- 11.16. Capa;
- 11.17. Projeto de lei;
- 11.18. Prioridades e metas;
- 11.19. Memória de cálculo;
- 11.20. Metas anuais;
- 11.21. Metas fiscais;
- 11.22. Metas e ações por programa;
- 11.23. Metas e ações por função; e
- 11.24. Margem de expansão da despesa;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 11.25. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 11.26. Permitir cadastrar os poderes.
- 11.27. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 11.28. Permitir cadastrar as secretarias.
- 11.29. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 11.30. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 11.31. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 11.32. Permitir cadastrar os programas.
- 11.33. Permitir cadastrar as ações.
- 11.34. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 11.35. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 11.36. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 11.37. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 11.38. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 11.39. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
- 11.40. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
- 11.41. QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 11.42. Resumo geral da receita e despesa;
- 11.43. Resumo geral da receita;
- 11.44. Receita por fonte de recurso;
- 11.45. Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- 11.46. Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- 11.47. Estimativa de receita por fonte;
- 11.48. Despesas por função e subfunção;
- 11.49. Despesas por programa; e
- 11.50. Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

- 11.51. Permitir o cadastro de poder.
- 11.52. Permitir o cadastro de órgão.
- 11.53. Permitir o cadastro de secretária.
- 11.54. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 11.55. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 11.56. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 11.57. Permitir o cadastro de elementos de despesas.

- 11.58. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 11.59. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 11.60. Permitir o cadastro de programas.
- 11.61. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 11.62. Permitir o cadastro de estratégias.
- 11.63. Permitir o cadastro de objetivos.
- 11.64. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 11.65. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 11.66. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 11.67. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 11.68. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 11.69. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 11.70. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 11.71. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 11.72. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 11.73. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 11.74. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 11.75. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 11.76. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 11.77. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 11.78. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 11.79. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 11.80. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 11.81. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 11.82. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- 11.83. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 11.84. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 11.85. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 11.86. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 11.87. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 11.88. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 11.89. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

MÓDULO CONTRATOS

- 11.90. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.

- 11.91. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 11.92. Controlar aditivos de contratos.
- 11.93. Controle de prazos de término de contratos.
- 11.94. Informar dotações orçamentárias.
- 11.95. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- 11.96. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 11.97. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 11.98. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 11.99. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 11.100. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 11.101. Permitir fechar e abrir competências.
- 11.102. Permitir a criação de contratos.
- 11.103. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 11.104. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 11.105. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 11.106. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 11.107. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 11.108. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- 11.109. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO LICITAÇÕES

- 11.110. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- 11.111. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
- 11.112. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- 11.113. Permitir a confecção das ATAs.
- 11.114. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- 11.115. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- 11.116. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- 11.117. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- 11.118. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 11.119. Validar validade das certidões dos fornecedores.
- 11.120. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- 11.121. Permitir a criação de termos de referência.

- 11.122. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- 11.123. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- 11.124. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- 11.125. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
- 11.126. Possuir relatório de cotação.
- 11.127. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- 11.128. Possuir relatório dos mapas comparativos.
- 11.129. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- 11.130. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- 11.131. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- 11.132. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
- 11.133. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO CONVÊNIOS

- 11.134. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
- 11.135. Possuir registro do aditivo dos convênios.
- 11.136. Possuir controle da prestação de contas.
- 11.137. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
- 11.138. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- 11.139. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 11.140. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- 11.141. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- 11.142. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
- 11.143. Listagem de convênios concedidos.
- 11.144. Listagem de convênios recebidos.
- 11.145. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

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

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

O sistema gera as seguintes informações:

I) quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
 - c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
 - d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
 - e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
 - f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
- II – quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- a) previsão;
 - b) lançamento, quando for o caso; e
 - c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

III – Quanto à Folha de Pagamento

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

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

13. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- 13.1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- 13.2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 13.3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- 13.4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 13.5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 13.6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;

- 13.7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 13.8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 13.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 13.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 13.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 13.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 13.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 13.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 13.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 13.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 13.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 13.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 13.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 13.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 13.21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 13.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 13.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 13.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 13.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 13.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 13.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 13.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 13.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 13.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 13.31. Emitir comprovante de rendimentos;
- 13.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;

- 13.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 13.34. Simulação de aumentos salariais;
- 13.35. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 13.36. Simulação do pagamento de férias;
- 13.37. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 13.38. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 13.39. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 13.40. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 13.41. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 13.42. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 13.43. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 13.44. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 13.45. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 13.46. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 13.47. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 13.48. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 13.49. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 13.50. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 13.51. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 13.52. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 13.53. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 13.54. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 13.55. Emitir aviso prévio;
- 13.56. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 13.57. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 13.58. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 13.59. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;

- 13.60. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 13.61. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 13.62. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 13.63. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 13.64. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
- 13.65. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Prefeitura está vinculado;
- 13.66. Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 13.67. Gerar exportação para o sistema do SIOPE.
- 13.68. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
- 13.69. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 13.70. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 13.71. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- 13.72. Atender as exigências do E-Social.
- 13.73. O sistema deve informar se o dependente já está sendo utilizado em outro cadastro ativo;
- 13.74. Disponibilização de rotina que possa efetuar O DESLIGAMENTO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento/entidade.
- 13.75. Disponibilização de rotina que possa efetuar a READMISSÃO em lote de funcionários desligados, garantindo agilidade e performance na rotina do departamento.
- 13.76. Permitir a busca no cadastro de funcionário, por pré nome, cpf ou matrícula.
- 13.77. Permitir alterar e limitar a margem consignável do servidor.
- 13.78. Permitir gerar relatório com margem consignável do servidor, conforme a definição para o que é base de cálculo.
- 13.79. Módulo de integração que possibilite o envio das liquidações da folha de pagamento, bem como das liquidações do recolhimento do patronal (RGPS/RPPS) ao sistema SIAFIC.
- 13.80. Permitir o envio ao SIAFIC das informações de provisões (FÉRIAS e 13º SALÁRIO), gerando relatórios para análise e conferência.
- 13.81. Permitir geração de relatórios de controle do envio das liquidações (FOLHA e PATRONAL), para que sejam analisadas e conferidas antes do envio ao SIAFIC.
- 13.82. Permitir que faça alteração de FAP, GILRAT e Índice de Desoneração da Folha.
- 13.83. Permitir que seja feito o cadastro de pensionista (pensão alimentícia) com informações bancária e beneficiário. Com isso permitir gerar folha de pensionista em separada da folha dos servidores.
- 13.84. Permitir realizar reajuste de salário em lote, por porcentagem e valor.
- 13.85. Permitir que seja importado as diárias emitidas pela contabilidade, e que seja enviada para o eSocial no 1200 e 1202 como verba informativa.

- 13.86. Que o sistema possua modelo de eSocial integrado ao sistema de folha. Sem necessidade de outro acesso.
- 13.87. Permitir que limite acesso por grupo de usuário.
- 13.88. Permitir que limite acesso por secretaria.
- 13.89. Módulo que permita os lançamentos de verbas na folha de pagamento mediante uma autorização prévia. Essa autorização deverá ser realizada por um usuário com senha de nível superior ao de processamento de dados. Nesse módulo, o usuário com senha de nível superior poderá liberar, congelar ou bloquear lançamentos efetuados em folha.
- 13.90. Permitir que seja criado atalhos no sistema, afim de facilitar o desenvolvimento do setor.
- 13.91. Permitir criar filtros e salvá-los.
- 13.92. Permitir a existência de uma aba de busca no sistema, para relatórios e telas.
- 13.93. Que o sistema tenha modulo de cadastros de informação de SST.
- 13.94. Que o sistema permita cadastrar o CAT individual ou em lote.
- 13.95. Disponibilização de rotina que possa fazer a importação de consignados de diversos bancos e financeiras, mesmo que estes estejam em um único arquivo, direcionando os valores das parcelas para as devidas rubricas, conforme layout predefinido.
- 13.96. Permitir ao usuário, fazer backup e baixar no ato.
- 13.97. Permitir solicitar senha para abertura e fechamento de folha.
- 13.98. Permitir liberar contracheque para o portal do servidor instantaneamente.
- 13.99. Permita liberar informações para o portal da transparência instantaneamente
- 13.100. Permitir que seja feito o ajuste individual de possíveis inconsistências após o envio do eSocial.
- 13.101. Permitir o envio do eSocial de forma individual ou em lote.
- 13.102. Ao enviar o S-1299 (fechamento do eSocial), que seja informado os totalizadores de forma fiel ao eSocial.
- 13.103. Permitir que o sistema informe as possíveis diferença de valores do 1200
- 13.104. Relatório que permita comparar folha do mês anterior com o atual.
- 13.105. Permitir que seja feita a qualificação social, na hora do cadastro do servidor.
- 13.106. Permita que ao colocar o cpf no cadastro de servidor, ele procure o nome e endereço junto a receita federal.
- 13.107. Progressão de Nível/Classe/Referência do funcionário, de forma automática ou semiautomática, conforme o plano de carreira do município.
- 13.108. Módulo para averbação de tempo de serviço, onde o período de tempo cadastrado será levado em consideração para o cálculo do (anuênio, biênio, triênio e quinquênio) dos funcionários.
- 13.109. Rotina de fechamento/abertura da folha por diversos filtros, (Geral, Entidade, Secretaria, centros de custo, Vínculos, Cargos, Funcionários).
- 13.110. Permitir que o próprio usuário possa criar campos nas telas do sistema, sem necessidade de intervenção da empresa de desenvolvimento de softwares.

14. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

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

- 14.2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 14.3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 14.4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 14.5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 14.6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 14.7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 14.8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 14.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 14.10. Permitir o cadastro da foto do bem;
- 14.11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 14.12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
- 14.13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 14.14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 14.15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 14.16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 14.17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 14.18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 14.19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 14.20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- 14.21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;

- 14.22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
- 14.23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 14.24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
- 14.25. Geração do Livro de Tombo;
- 14.26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 14.27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
- 14.28. As informações devem ser geradas e colocadas à disposição da Prefeitura qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
- 14.29. Integração via API entre o sistema patrimonial e o SIAFIC, permitindo o envio em tempo real de informações sobre depreciação, amortização, valorização e baixas, bem como a execução sincronizada de estornos.
- 14.30. Permitir o registro de itens patrimoniais relacionados a obras em andamento, incluindo a inserção de medições ao longo da execução, com detalhes como numeração da medição, empenho, processo de pagamento, nota fiscal, valor, e um campo para sinalização da conclusão da obra.
- 14.31. Aplicativo móvel integrado, para captura e conferência de dados a partir de celulares ou tablets Android ou iOS, incluindo geolocalização. Permitindo capturar fotos dos bens, que ficam vinculadas ao cadastro geral do bem.

15. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

- 15.1. Aceita provisoriamente a proposta, o licitante será convocado pelo Pregoeiro, via chat, para, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da convocação, em data e horário agendados, comprovar todas as funcionalidades dos softwares previstos por meio de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverão atender, para efeito de classificação, a pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos deverão ser implementados até o término do prazo de implantação de 30 (trinta) dias (item 26.1.1), sem ônus para a Administração. A demonstração será aberta ao acompanhamento dos demais licitantes, comunicados com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.
- 15.2. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.
- 15.3. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.
- 15.4. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- 15.5. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade do licitante. A Equipe Técnica poderá, em até 3 (três) dias úteis após a Demonstração, realizar diligências complementares para conferência do resultado apresentado, sem retenção dos equipamentos do licitante.
- 15.6. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

- 15.7. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- 15.8. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- 15.9. Não será permitido durante a realização da Demonstração:
- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
 - b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
 - c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- 15.10. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo.
- 15.11. Caso os aplicativos demonstrados sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no mesmo prazo de até 3 (três) dias úteis. A Equipe Técnica emitirá relatório fundamentado do resultado de cada demonstração, que será juntado aos autos.

16. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

16.1. Migração das Informações em Uso:

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

16.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

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

16.3. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

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

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

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

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal;

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

17. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Para resolver as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Curaçá, é essencial definir requisitos claros e objetivos para a contratação de um sistema informatizado. Esses requisitos garantirão que a solução atenda às necessidades identificadas, promovendo eficiência e conformidade.
- 17.2. Integração de Módulos: O sistema deve integrar todos os módulos necessários para as atividades administrativas, permitindo comunicação e troca de dados em tempo real entre os setores.
- 17.3. Atualização Contínua: A solução deve ser atualizada regularmente para refletir as mudanças na legislação e nas normas de gestão pública.
- 17.4. Facilidade de Uso: O sistema deve possuir uma interface intuitiva, facilitando o uso por servidores com diferentes níveis de habilidade tecnológica.
- 17.5. Segurança da Informação: Deve garantir a proteção de dados sensíveis, com mecanismos de controle de acesso e criptografia.
- 17.6. Relatórios Personalizáveis: A solução deve permitir a geração de relatórios customizáveis para atender às necessidades específicas de prestação de contas e acompanhamento de atividades.
- 17.7. Suporte Técnico: Deve oferecer suporte técnico contínuo, com canais de atendimento disponíveis para resolução de problemas e dúvidas.
- 17.8. Escalabilidade: O sistema deve ser escalável, permitindo a adição de novos módulos ou usuários conforme a necessidade da Prefeitura.
- 17.9. Compatibilidade Tecnológica: A solução deve ser compatível com os sistemas operacionais e dispositivos já utilizados pela Prefeitura.
- 17.10. Capacitação de Usuários: Deve incluir treinamento para os servidores, garantindo o uso eficaz do sistema.
- 17.11. Backup e Recuperação de Dados: O sistema deve possuir funcionalidades de backup automático e recuperação de dados para evitar perdas em casos de falhas.

18. DAS AMOSTRAS

- 18.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

19. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 19.1. Não haverá garantia para a contratação deste objeto.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 20.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

21. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 21.1. A licitação será de participação ampla, sem reserva de cota e sem participação exclusiva para Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, uma vez que: (a) a participação exclusiva do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 aplica-se somente a itens ou lotes de valor estimado até R\$ 80.000,00, e a presente contratação, julgada por menor preço global em lote único, está estimada em R\$ 331.414,02; (b) a cota reservada do art. 48, III, da mesma Lei aplica-se somente à aquisição de bens de natureza divisível, e o objeto é a prestação de serviço contínuo; e (c) o julgamento global está tecnicamente justificado no item 3 deste Termo.

- 21.2. Às ME/EPP e equiparados que declararem essa condição serão assegurados o direito de preferência (empate ficto) dos arts. 44 e 45 e a regularização fiscal e trabalhista tardia do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006, observado o art. 4º, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 21.3. A participação do Microempreendedor Individual – MEI está condicionada à compatibilidade entre as atividades permitidas em seu registro (CCMEI) e o objeto licitado, a ser verificada na habilitação.

22. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 22.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (Doze) meses, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.
- 22.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 22.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 22.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 22.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 23.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Forma da Prestação dos serviços

- 23.2. A prestação dos serviços objeto da presente contratação será de natureza CONTINUADA, devendo sua execução ser iniciada no prazo previsto no Modelo de Execução do Objeto, contado do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, observadas as condições, especificações e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

24. PROPOSTA DE PREÇOS

- 24.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 24.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos sistemas e serviços ofertados, quantidade, valor unitário (numérico) e valor total de cada item, valor global (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de início dos serviços.

25. EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

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

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

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;

No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

- 25.1. 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;
- 25.2. 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;
- 25.3. 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;
- 25.4. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 25.5. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 25.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

- 25.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 25.8. 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;
- 25.9. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 25.10. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 25.11. 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;

- 25.11.1. 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.
- 25.12. 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;
- 25.12.1. 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.
- 25.13. 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;
- 25.14. 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);
- 25.15. Declaração de que 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

- 25.16. 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;
- 25.16.1. 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.
- 25.17. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 25.17.1. 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.
- 25.17.2. 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.
- 25.17.3. 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.
- 25.18. 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;

A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- 25.19. Pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante forneceu ou fornece, de forma satisfatória, sistema de gestão pública compatível com o objeto, abrangendo contabilidade pública em atendimento ao SIAFIC (Decreto nº 10.540/2020) e recursos humanos/folha de pagamento, admitida a apresentação de mais de um atestado para comprovar os diferentes sistemas, contendo a identificação do emitente e do signatário, dispensado o reconhecimento de firma.
- 25.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 25.20.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.

Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- 25.21. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 25.22. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 25.23. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

26. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 26.1. O prazo do início da prestação dos serviços, será de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço.
- 26.1.1. A implantação dos sistemas, compreendendo instalação, migração e conversão de dados, parametrização, testes e treinamento dos usuários (item 11), deverá ser concluída no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço, após o que será lavrado termo de recebimento da implantação pela fiscalização.
- 26.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 26.3. A implantação e o treinamento serão realizados presencialmente na sede do Município de Curaçá, em endereço indicado na Ordem de Serviço; a disponibilização dos sistemas em ambiente web, a manutenção e o suporte técnico poderão ser prestados remotamente, na forma do item 26.6.
- 26.4. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Curaçá- Bahia, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

26.5. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

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

26.6. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

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

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

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

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

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

26.7. Uma vez notificada, a CONTRATADA deverá realizar, de forma imediata e sem ônus adicional para a CONTRATANTE, a correção de falhas, erros, vícios ou defeitos identificados no sistema, adotando todas as medidas necessárias para o pronto restabelecimento de seu pleno funcionamento, bem como para evitar a reincidência do problema.

26.8. O custo referente a prestação de serviços será de responsabilidade do Contratado.

26.9. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

26.10. A CONTRATADA deverá garantir a adequada execução dos serviços e o pleno funcionamento do sistema de gestão pública disponibilizado, durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela manutenção, atualização, correção e evolução do software, de modo a assegurar sua compatibilidade com a legislação vigente e com as necessidades da Administração Pública.

26.11. Disponibilização e manutenção do sistema sem limitação quanto ao número de usuários, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

26.12. Instalação, configuração, implantação e disponibilização do sistema em ambiente definido pela Administração, incluindo os procedimentos necessários ao seu pleno funcionamento;

26.13. Conversão, migração e/ou importação dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Administração, preservando, sempre que tecnicamente possível, a integridade, consistência e confiabilidade das informações;

26.14. Realização de testes de funcionamento, validação e homologação dos módulos e funcionalidades disponibilizados, bem como correção de eventuais inconsistências identificadas;

- 26.15. Customização e parametrização do sistema sempre que necessárias ao atendimento das especificidades da Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado;
- 26.16. Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema, visando garantir sua disponibilidade, segurança, estabilidade e adequado funcionamento;
- 26.17. Atualização do sistema sempre que houver alterações na legislação federal, estadual ou municipal, nas normas dos órgãos de controle, nos procedimentos contábeis, fiscais, tributários, administrativos ou em quaisquer outros dispositivos legais que impactem as funcionalidades contratadas, sem que isso implique cobrança adicional à CONTRATANTE, quando a alteração estiver relacionada às obrigações inerentes ao objeto contratado;
- 26.18. Correção, sem ônus adicional, de erros, falhas, defeitos ou inconsistências que comprometam o funcionamento do sistema ou a execução dos procedimentos administrativos;
- 26.19. Atendimento às solicitações da CONTRATANTE por meio de suporte técnico, contemplando orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas, diagnóstico e solução de problemas relacionados ao sistema;
- 26.20. Disponibilização das atualizações e novas versões necessárias para adequação do sistema às alterações legais e regulamentares aplicáveis à Administração Pública;
- 26.21. Garantia da continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, não podendo a CONTRATADA interromper ou restringir o funcionamento do sistema em razão de atualizações, manutenções ou adequações de sua responsabilidade, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e previamente comunicadas à CONTRATANTE;
- 26.22. Manutenção da compatibilidade do sistema com os padrões, formatos e requisitos técnicos exigidos pelos órgãos de controle e demais entidades públicas competentes, quando aplicáveis ao objeto contratado.
- 26.23. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica capacitada para atendimento das demandas da CONTRATANTE, responsabilizando-se pela correção das ocorrências identificadas dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou no respectivo instrumento contratual.

27. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 27.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 27.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 27.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta.
- 27.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 27.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

27.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

27.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

27.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

Fiscalização Administrativa

27.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

27.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 27.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 27.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 27.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 28.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Curaçá deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE
2.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.0006.2.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS	04.123.0007.2.118 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA E FINANÇAS	3.3.90.39.00	1.500.0000
5.01.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0011.2.121 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00	1.500.0000
3.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0020.2.149 – GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00	1.500.1001
4.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0021.2.044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00	1.500.1002

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

29. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 29.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 29.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 29.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 29.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 29.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa

para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 29.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 29.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

30. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 30.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 30.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 30.2.1. o prazo de validade;
 - 30.2.2. a data da emissão;
 - 30.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 30.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 30.2.5. o valor a pagar; e
 - 30.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 30.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 30.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 30.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 30.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 30.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 30.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 30.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

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

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

31. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

31.1. Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafoado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

32. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

33. DO REAJUSTE

33.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

33.2. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGP – M (Índice Geral de Preços do Mercado), cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

- 33.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 33.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 33.6. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 33.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 33.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

34. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 34.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 34.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 34.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 34.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 34.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 34.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 34.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 34.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 34.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 34.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 34.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

34.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

35. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

35.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrências direta ou indireta do presente contrato, ou da sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

36. DA RESCISÃO

36.1. Constituirão motivos para extinção do contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei federal nº 14.133/2021, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo:

36.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

36.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

36.1.3. Judicialmente, nos termos da legislação.

36.1.4. A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, bem como na assunção do objeto do contrato pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

36.1.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

37. DA ALTERAÇÃO

37.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pelas disciplinas dos arts. 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

37.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

37.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

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

38. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

38.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

39. DA SOLUÇÃO COMO TODO

- 39.1. A contratação de empresa especializada para a locação de software de gestão pública pela Prefeitura Municipal de Curaçá apresenta diversos benefícios técnicos, operacionais e econômicos. Primeiramente, o desempenho esperado da solução é elevado, uma vez que permitirá a integração e centralização das informações dos diferentes setores da Administração Pública, promovendo maior organização, agilidade e confiabilidade na execução dos processos administrativos. Além disso, a solução é compatível com a infraestrutura existente, possibilitando sua implementação de forma gradual e adequada às necessidades da Prefeitura, sem a necessidade de grandes investimentos em equipamentos ou alterações estruturais.
- 39.2. Do ponto de vista operacional, a solução escolhida proporcionará maior eficiência na execução das atividades administrativas, reduzindo a dependência de procedimentos manuais, retrabalhos e utilização excessiva de documentos físicos. A utilização de um sistema integrado permitirá o acesso rápido a informações atualizadas, facilitando a comunicação entre os setores e contribuindo para uma tomada de decisão mais ágil e segura. A empresa contratada também deverá fornecer suporte técnico e manutenção contínua, garantindo o funcionamento adequado do sistema e possibilitando a correção de eventuais falhas ou necessidades de atualização.
- 39.3. A adaptabilidade da solução ao contexto municipal é outro ponto relevante, considerando que o software poderá ser configurado de acordo com as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Curaçá e dos diferentes setores que utilizarão a plataforma. A centralização das informações permitirá maior controle dos processos administrativos e financeiros, favorecendo a padronização dos procedimentos e o acompanhamento dos resultados. Dessa forma, a solução poderá contribuir para uma gestão pública mais organizada, transparente e eficiente.
- 39.4. Economicamente, a locação do software de gestão pública apresenta significativo custo-benefício em comparação com a manutenção de processos predominantemente manuais ou com a necessidade de desenvolvimento de uma solução própria. A informatização permitirá a redução de despesas relacionadas ao consumo de papel, impressão, armazenamento físico e retrabalho decorrente de erros administrativos. Além disso, a otimização dos recursos humanos permitirá que os servidores sejam direcionados para atividades de maior relevância estratégica, aumentando a produtividade e reduzindo custos operacionais.
- 39.5. No que tange ao interesse público, a solução contribuirá diretamente para a melhoria da eficiência e eficácia da Administração Municipal, proporcionando maior agilidade na execução dos processos e, consequentemente, na prestação dos serviços à população. A integração das informações entre os setores permitirá uma gestão mais precisa e transparente, com melhores condições para acompanhamento das receitas, despesas, processos e demais atividades administrativas. A utilização de indicadores e metas mensuráveis, como a redução de 30% no tempo médio de processamento de documentos, a diminuição de 25% nos custos relacionados a papel e armazenamento físico, o aumento de 40% na produtividade dos servidores e a redução de 20% nos erros de lançamento de dados financeiros, permitirá avaliar objetivamente os resultados alcançados após a implementação da solução.
- 39.6. Assim, a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão pública não apenas atende às necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Curaçá, mas também se alinha aos objetivos estratégicos de modernização, economicidade, otimização dos recursos públicos, eficiência administrativa e melhoria da prestação dos serviços à população.

40. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 40.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, será motivo de penalidades:
- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 40.2. Ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 40.1 serão aplicadas as seguintes sanções, nos limites do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
- a) advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
 - b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b” a “g” do item 40.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h” a “l” do item 40.1, bem como nas alíneas “b” a “g” do item 40.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
 - d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir do qual poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato;
 - e) multa compensatória, pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;
- 40.3. O somatório das multas aplicadas não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021).
- 40.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 40.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 40.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 40.7. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
- 40.8. A extinção contratual por culpa da CONTRATADA não afasta a aplicação das demais sanções cabíveis.

40.9. O Contrato poderá ser extinto unilateralmente se a contratada ou qualquer de seus sócios forem condenados pelos crimes previstos nos arts. 337-E a 337-P do Código Penal (incluídos pela Lei nº 14.133/2021), pelos crimes da Lei nº 8.137/1990 ou por atos de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Curaçá – BA, 22 de setembro de 2026.

ELABORADO POR:

DAYANE CICERA CAMPOS FONSECA
Demandante de Governo

MORACY OLIVEIRA VARJÃO
Demandante de Assistência Social

ANTÔNIA PEREIRA DE ALMEIDA LOPES
Demandante de Educação

CAIO CÉZAR BEZERRA DOS SANTOS ARAÚJO
Demandante de Saúde

APROVADO POR:

JÚLIO CÉZAR DE ALMEIDA LOPES
Secretário Interino de Governo

JOÃO TELES DOS SANTOS
Secretário de Assistência Social

MARIA DA PAZ DOS SANTOS SOUZA E SILVA
Secretária de Educação

ANDREZA COSTA MONTEIRO REGO
Secretária de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:	
CNPJ / INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL:	
ENDEREÇO COMERCIAL / CEP / UF:	
E-MAIL / FONE:	
REPRESENTANTE LEGAL (NOME / CPF):	
DADOS BANCÁRIOS (BANCO / AGÊNCIA / C/C):	
VALIDADE DA PROPOSTA:	Mínimo de 60 (sessenta) dias
PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS:	Até 5 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço
PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:	Até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Serviço

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA A GESTÃO PÚBLICA.

Instruções: o licitante deverá cotar **todos os itens**. Nenhum preço unitário poderá exceder o valor unitário estimado no ANEXO I. A descrição completa de cada sistema e seus requisitos funcionais constam do ANEXO I (Termo de Referência), aos quais a proposta se vincula.

ITEM	DESCRIÇÃO	SISTEMA OFERTADO (NOME/VERSÃO)	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.		Mês	12		
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Educação – FME com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.		Mês	12		
3	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Saúde – FMS com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.		Mês	12		
4	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (PPA, LDO e LOA); Módulo Convênios; Módulo Licitações; Módulo Contratos.		Mês	12		
5	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal, integrado, com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Contratos; Módulo Licitações.		Mês	12		



ITEM	DESCRIÇÃO	SISTEMA OFERTADO (NOME/VERSÃO)	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
6	Sistema de Transparência Pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento à LC nº 131/2009 e ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC).		Mês	12		
7	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do eSocial.		Mês	12		
8	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque on-line e aplicativo mobile).		Mês	12		
9	Sistema Web de Patrimônio.		Mês	12		
10	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, integrado, com os módulos (em atendimento ao Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC): Módulo Orçamentário (LOA); Módulo Contratos; Módulo Licitações.		Mês	12		
11	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.		Serviço	1		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$):						

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, licenças de uso, hospedagem, suporte técnico, deslocamentos, implantação, migração de dados, treinamento e demais encargos incidentes sobre a execução do objeto, e que os sistemas ofertados atendem às especificações do Termo de Referência (Anexo I).

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2026, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 019/2026 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 019/2026 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto;
- e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Curaçá antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026
ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CURAÇÁ/BA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.”

O **MUNICÍPIO DE CURAÇÁ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Bom Jesus da Boa Morte, nº 311, Centro, CEP 48.930-000, inscrito no CNPJ nº 13.915.640/0001-73, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, neste ato representada pelo Secretário Interino de Governo, Administração e Planejamento, **JÚLIO CÉZAR DE ALMEIDA LOPES**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica de direito privado _____, inscrita no CNPJ nº ____./____./____-, sediada na _____, neste ato representada na forma do seu contrato social por _____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, originário do **Pregão Eletrônico nº 019/2026** e do **Processo Administrativo nº 124/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

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

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE GARANTAM AS ALTERAÇÕES EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE QUE NORTEIA A GESTÃO PÚBLICA, conforme especificações, requisitos funcionais e quantidades do Termo de Referência e da proposta vencedora.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Prefeitura Municipal	Mês	12		
2	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Educação – FME	Mês	12		
3	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Saúde – FMS	Mês	12		
4	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS	Mês	12		
5	Sistema Web de Contabilidade Pública para a Câmara Municipal	Mês	12		
6	Sistema de Transparência Pública para a Prefeitura Municipal e fundos	Mês	12		

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
7	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do eSocial	Mês	12		
8	Sistema Web de Portal do Servidor (contracheque on-line e aplicativo mobile)	Mês	12		
9	Sistema Web de Patrimônio	Mês	12		
10	Sistema Web de Contabilidade Pública para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto	Mês	12		
11	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal	Serviço	1		
VALOR GLOBAL CONTRATADO					

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, o Termo de Referência, a proposta da CONTRATADA e eventuais anexos desses documentos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura deste contrato, na forma dos arts. 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço contínuo, conforme o Termo de Referência.
- 2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão orçamentária, que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e que a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação, mantidas as condições de habilitação.

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

- 3.1. O regime de execução, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de execução, recebimento e fiscalização, constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 3.2. A prestação dos serviços terá início em até **5 (cinco) dias** contados do recebimento da Ordem de Serviço, compreendendo a instalação, a migração e conversão de dados, a parametrização, os testes, o treinamento dos usuários, a serem concluídos no prazo de 30 (trinta) dias contados da Ordem de Serviço (item 26.1.1 do Termo de Referência), e, a partir da implantação, a locação mensal dos sistemas com manutenção, atualização legal e suporte técnico, na forma do Termo de Referência, admitida a comunicação motivada de eventual impossibilidade de cumprimento com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência.
- 3.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal, mensalmente e ao término da implantação, e definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal, após verificação da conformidade com o Termo de Referência e a proposta, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo, hipótese em que a CONTRATADA deverá corrigi-los de imediato, sem ônus e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 5.1. O valor global da contratação é de R\$ _____ (_____), no qual estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, licenças de

uso, hospedagem, suporte, deslocamentos, treinamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

- 5.2. O pagamento será realizado mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados, e, quanto ao item 11 (migração, implantação e treinamento), em parcela única após o recebimento definitivo da implantação, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, respeitada a ordem cronológica prevista no art. 141 da Lei nº 14.133/2021, considerando-se data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do atesto da execução dos serviços, e deverá expressar os elementos necessários e essenciais do documento (prazo de validade, data de emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor a pagar e eventual destaque de retenções tributárias), acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, verificada por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, iniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o CONTRATANTE. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para que emita a nota fiscal com o valor exato dimensionado.
- 5.5. No caso de atraso de pagamento pelo CONTRATANTE, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, pelo índice INPC/IBGE.
- 5.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente; a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos tributos abrangidos por aquele regime, mediante comprovação por documento oficial.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado.
- 6.2. Após esse interregno, os preços poderão ser reajustados pela aplicação do índice **IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado)**, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice, o CONTRATANTE pagará a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja divulgado o índice definitivo. Extinto o índice, será adotado o que vier a ser determinado pela legislação ou, na sua ausência, índice oficial eleito pelas partes por termo aditivo.
- 6.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.2. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 7.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Contrato;
- 7.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.7. Cientificar a Procuradoria Jurídica do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 7.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, no prazo de 1 (um) mês, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 123 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, em especial as dos itens 26 e 31 do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:
 - 8.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
 - 8.1.2. manter os sistemas disponíveis, atualizados conforme a legislação e as normas dos órgãos de controle, com usuários ilimitados, suporte técnico e help-desk no horário de expediente da Prefeitura, sem interrupção do funcionamento salvo situações excepcionais previamente comunicadas;
 - 8.1.3. garantir a segurança, a integridade, o sigilo e as cópias de segurança (backup) dos dados, que pertencem exclusivamente ao CONTRATANTE, e, ao término do contrato, entregar a base de dados completa em formato aberto e interoperável, colaborando na transição para eventual novo fornecedor;
 - 8.1.4. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 8.1.5. corrigir, sem ônus, os erros, falhas ou inconsistências dos sistemas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato;
 - 8.1.6. responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE, que fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 8.1.7. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 8.1.8. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 8.1.9. cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 9.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, utilizando-os somente para as finalidades que

justificaram seu acesso, vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais, e eliminando-os ao término do tratamento, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD, observado ainda o item 34 do Termo de Referência.

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

10.1. Não será exigida garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, técnico e administrativo, ou pelos respectivos substitutos, designados pela Secretaria Municipal de Governo, Administração e Planejamento, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo contar com o apoio de servidores das demais unidades usuárias dos sistemas e do setor de TI.

11.2. Ficam designados o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, como gestor(a) do contrato, e o(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, como fiscal do contrato, conforme Portaria nº _____/2026.

11.3. As atribuições do gestor e dos fiscais técnico e administrativo são as previstas no item 27 do Termo de Referência. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao gestor, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

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

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima as seguintes sanções:

- a) advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º);
- b) impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas “b” a “g” do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º);
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas “h” a “l” do item 12.1, bem como das alíneas “b” a “g” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º);
- d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- e) multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto.
- 12.3. O somatório das multas não poderá ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, §3º). O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por inexecução, sem prejuízo das demais sanções.
- 12.4. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º). Todas as sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157). Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento devido, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente (art. 156, §8º).
- 12.6. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.7. 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 ao CONTRATANTE e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, §1º).
- 12.8. Os atos previstos como infrações administrativas que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos (art. 159). A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada nas hipóteses do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.9. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas no CEIS e no CNEP (art. 161). As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163.

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

- 13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de termo aditivo, ou antes, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicando-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato; se implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

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

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada, e as dos exercícios subsequentes serão indicadas por apostilamento:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO	NATUREZA	FONTE
2.05.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.0006.2.133 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	3.3.90.39.00	1.500.0000
2.06.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS	04.123.0007.2.118 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA E FINANÇAS	3.3.90.39.00	1.500.0000
5.01.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0011.2.121 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00	1.500.0000
3.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.122.0020.2.149 – GESTÃO E APOIO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.00	1.500.1001
4.01.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.0021.2.044 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.90.39.00	1.500.1002

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

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e das normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo (art. 136).
- 16.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, sem prejuízo à execução do objeto e com anuência expressa da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio oficial do Município, na forma dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14.133/2021.

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

- 18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Curaçá/BA para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, ou eletronicamente, os representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, juntamente com as testemunhas.

Curaçá/BA, ____ de ____ de 2026.

JÚLIO CÉZAR DE ALMEIDA LOPES
Secretário Interino de Governo, Administração e
Planejamento
CONTRATANTE

Representante legal – CNPJ nº _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara que tem pleno conhecimento do Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2026, deflagrado pela Prefeitura Municipal de Curaçá/BA, dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e que atende às exigências de habilitação, conforme preceitua o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021, sob pena das sanções cabíveis.

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

Em cumprimento ao instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº 019/2026, a empresa _____, CNPJ nº _____, declara, para fins do tratamento diferenciado e favorecido de que tratam a Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

() que não possui a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada na LC nº 123/2006;

() que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de MICROEMPRESA e não está incursa nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da LC nº 123/2006;

() que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de EMPRESA DE PEQUENO PORTE e não está incursa nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da LC nº 123/2006;

() que está enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, nos termos do art. 18-A da LC nº 123/2006;

() que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de COOPERATIVA que preenche as condições do art. 34 da Lei nº 11.488/2007;

() que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º, da Lei nº 14.133/2021);

() para os efeitos do §1º do art. 43 da LC nº 123/2006, que há restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, a cuja regularização procederá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, ciente de que a não regularização no prazo implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS SUPERVENIENTES

A empresa _____ (razão social), _____ (nome fantasia), inscrita no CNPJ nº _____, com endereço à _____, sob a responsabilidade legal de _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não se encontra impedida de licitar e contratar nem declarada inidônea por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, inexistindo fatos impeditivos para sua participação no Pregão Eletrônico nº 019/2026, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores que possam impedir sua continuidade no processo.

DECLARA, ainda, estar ciente de que, na assinatura do contrato respectivo, reafirmará a veracidade de todas as informações constantes da documentação apresentada, e de que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas no Edital e na Lei nº 14.133/2021.

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

CPF nº _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2026

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Referência: Pregão Eletrônico nº 019/2026 – Processo Administrativo nº 124/2026.

DADOS DA EMPRESA	
Razão social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
DADOS DO REPRESENTANTE PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
Nome:	
Qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão):	
CPF:	
RG / órgão emissor:	
Vínculo com a empresa:	
Endereço:	
E-mail:	
Telefone:	

(Cidade/Estado), ____ de _____ de 2026.

Assinatura do responsável pela empresa
(Nome legível / cargo / carimbo do CNPJ)