

**PROCESSO ADMINISTRATIVO
140/2025**

PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Das 09hrs do dia 21 de outubro de 2025 até as 09hrs do dia 31 de outubro de 2025.

SESSÃO DE DISPUTA DOS LANCES:

03/11/2025 às 08h30min

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO A EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 – SIAFIC E SISTEMAS ESTRUTURANTES, CONTEMPLANDO À IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHÉM – BAHIA.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 140/2025
PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N.º 031/2025**

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO A EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 – SIAFIC E SISTEMAS ESTRUTURANTES, CONTEMPLANDO À IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHÉM – BAHIA.

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09hrs do dia 21/10/2025 até às 09hrs do dia 31 de outubro de 2025.

INÍCIO DA SESSÃO DA DISPUTA DOS LANCES: 03/11/2025 às 08h30min.

Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <https://bnc.org.br/>, constante da página eletrônica do NOME DO SISTEMA – www.bnccompras.com/Home/Login.

O Senhor Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura usando a competência delegada no Decreto Municipal nº 002/2025, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR VALOR, MODO DE DISPUTA ABERTO, objetivando o MENOR PREÇO POR LOTE dos produtos relacionados no Anexo III, que será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, do Decreto Municipal nº 426, de 31 de janeiro de 2024 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

A sessão de processamento do pregão, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, será realizada virtualmente por meio do sistema

www.bnccompras.com/Home/Login, com o início de acolhimento das propostas às 09hrs do dia 21 de outubro de 2025 até as 09hrs do dia 31 de outubro de 2025 e o início da sessão da disputa dos lances em 03/11/2025 às 08h30min.

O Tempo de disputa de cada lote será de 10 (dez) minutos, mais o tempo aleatório do sistema. Será considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO A EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 – SIAFIC E SISTEMAS ESTRUTURANTES, CONTEMPLANDO À IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHÉM – BAHIA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular na página eletrônica do BNC: <https://bnc.org.br/>.

2.2. O cadastramento do licitante junto à Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

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

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

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

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

2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

- 2.8.4.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.8.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.8.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.8.7.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.8.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.8.9.** Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 2.8.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.8.11.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 2.9.** O impedimento de que trata o item 2.6.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.12.** O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 2.14.** A vedação de que trata o item 2.6.9. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

- 3.1. O Orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.
- 3.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.
- 3.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA BNC.ORG.BR

- 4.1.** Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, toda e qualquer Pessoa Jurídica cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e

da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://bnc.org.br/>.

4.1.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site <https://bnc.org.br/>.

4.1.3. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do(a) licitante, ou de seu(ua) representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.2. O uso da senha de acesso pelo(a) licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu(ua) representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou ao Município de Itanhém/BA, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

4.2.1. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o(a) licitante às sanções previstas e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do Município de Itanhém/Bahia por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.7. Para participar deste Pregão Eletrônico, o(a) licitante deverá estar credenciado no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://bnc.org.br/>.

4.8. O(A) licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedade Cooperativa.

4.8.1. O(A) licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

5. DO CADASTRO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. Os (As) licitante(s) encaminharão, EXCLUSIVAMENTE por meio do Sistema Eletrônico (<https://bnc.org.br/>), proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, incluindo quantidade, preço, marca/modelo, até a data e o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema deverá obedecer ao modelo do Anexo III deste Edital.

5.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.

5.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

5.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação;

5.2.2. A conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

- 5.2.3.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.2.4.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.2.5.** 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.
- 5.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.3.1.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 5.3.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 5.4.** A falsidade da declaração de que trata o item 5.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.5.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.6.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.7.** Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes no Termo de Referência, expressando os valores em moeda nacional, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
- 5.7.1.** A Proposta de Preços física deverá ter indicação e descrição de forma detalhada das características do objeto da presente licitação, de acordo com as especificações conforme anexo III do Edital, devendo ser formulada em papel timbrado da licitante, assinada pelo representante legal e enviada em local específico do Sistema eletrônico, sob pena de desclassificação.
- 5.8.** A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal do fornecedor, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pelo Fornecedor.
- 5.9.** Os preços cotados deverão ser aqueles da data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista. A inclusão de qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas, está proibido.
- 5.10.** O prazo de validade da proposta de preços é de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua abertura, facultando, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 5.11.** Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 5.12.** Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas. A proponente que assim o fizer, será desclassificada.
- 5.13.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente

inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

5.15. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.16. As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, devendo assinalar sua situação no campo correspondente no Anexo IX.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. Iniciada a fase competitiva, observado o modo de disputa adotado no edital, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.3.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

6.3.2. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor/menor desconto já registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

6.3.3. O envio de lances poderá, conforme o edital, serem adotados os seguintes modos de disputa:

I. Aberto: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação;

II. Aberto e fechado: os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação.

III. Fechado e aberto: serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

6.4. No modo de DISPUTA ABERTO, a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

6.4.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.4.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida acima, a etapa será encerrada automaticamente.

6.5. No modo de DISPUTA ABERTO E FECHADO, a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.



- 6.5.1.** Encerrado o prazo previsto acima, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 6.5.2.** Após a etapa de que trata acima, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.5.3.** O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.5.4.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 6.5.2., os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 6.6.** No modo de DISPUTA FECHADO E ABERTO, somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.
- 6.6.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no caput, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.6.2.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 6.6.3.** Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.
- 6.6.4.** Encerrada a etapa de que trata o § 3º, o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 6.7.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.11.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.12.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.12.1.** Finalizada a etapa de lances, será aberto o tempo de 10 (dez) minutos para o detentor de melhor oferta para negociação de melhor proposta.
- 6.12.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.12.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.13.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.14.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.15. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

7. DO ENVIO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação.

7.2. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a proposta reformulada escrita por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas subsequente ao da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

7.3. O conteúdo da Proposta de Preços Escrita deverá dispor:

a) Preço unitário correspondente ao lance vencedor e total do item (preço unitário x quantidade), expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

b) Apresentar a marca/modelo do produto ofertado, quando couber, constar no campo;

c) A proposta de preços deverá conter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

7.5. O(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.6. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

7.6.1. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.7. Será desclassificada a proposta que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.9. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes.

7.10. Caso haja a necessidade de realização de análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico, será estabelecido o prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último

lance ofertado, conforme critérios estabelecidos no § 3º do art. 29 da IN nº 73 SEGES/ME de 30 de setembro de 2022.

7.11. Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.12. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

7.13. No caso de bens e serviços em geral, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.14. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:

I. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.15. NA REFORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS, O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ INCIDIR LINEARMENTE O DESCONTO OFERTADO NA DISPUTA EM CADA UM DOS PREÇOS UNITÁRIOS DOS PRODUTOS/SERVIÇOS DO LOTE.

7.15.1. A PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA NÃO PODERÁ CONTER ITEM COM VALOR UNITÁRIO ACIMA DO VALOR UNITÁRIO ESTIMADO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

8. DOS “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

8.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

8.1.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital, **concomitantemente com a apresentação da proposta física**, por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise.

8.1.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

8.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

8.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas escritas.

8.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.2.4. A omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet e, as meras declarações das licitantes, constituem falhas formais. Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá suprir de ofício a falha, juntando a documentação obtida em diligência nos autos do processo.

8.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigir que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória do fornecimento indicado em atestados de qualificação técnica por ela apresentados. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

8.4. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

8.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data em que for declarado vencedor, para regularização dos documentos.

8.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 10.2.

8.6. Constituem motivos para INABILITAÇÃO da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto no subitem 8.2:

8.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

8.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para apresentação da proposta eletrônica;

8.6.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

8.6.4. A apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

8.7. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

8.7.1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

a) De registro público, no caso de empresário individual.

b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cópia do CPF e RG dos sócios

f) Alvará de Funcionamento.

8.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b.1) A prova da inscrição a que se refere o item “b” será suprida com a apresentação das certidões a que se referem os itens “c” e “d”, respectivamente, se estas contiverem o número de inscrição da licitante.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.

f) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal, assinalando nos campos correspondentes no Anexo IX.

8.7.2.2. A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição. O prazo de

05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, conforme disciplina o §1º do art. 43 da lei complementar 123/2006, alterada pela LC 147/2014.

8.7.2.2.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

8.7.3. Qualificação Econômico-Financeira, comprovada através de:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados/autenticados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro, acompanhado da CHP do contador.

a.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.

a.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

a.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

a.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos.

8.7.4. Qualificação Técnica, comprovada através de:

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

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

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

8.7.4.1. Documentações Complementares

a) Declaração de conhecimento dos requisitos da Habilitação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante do Anexo IV.

b) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante em anexo.

c) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

d) Declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Itanhém/Bahia.

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

g) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das letras “e”, “f” e “g” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, vi sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DOS RECURSOS

9.1. A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma IMEDIATA, via sistema provedor, APÓS O TÉRMINO DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO ATO DE HABILITAÇÃO OU INABILITAÇÃO. O sistema aceitará a intenção o licitante, inicialmente, nos 10 (dez) minutos imediatamente posteriores ao julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarada vencedor.

9.1.1. Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, carta etc.)

9.2. Qualquer licitante poderá manifestar, no local determinado no sistema eletrônico, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, com o registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação pessoal.

9.4. Os demais licitante ficarão intimados para se desejarem, apresentar contrarrazões, EM IGUAL NÚMERO DE DIAS E NA MESMA FORMA, cujo prazo correrá a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

9.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2. Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

10.3. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.1.1. Para fins de formalização do contrato, a licitante vencedora do certame deverá apresentar, no ato da assinatura do instrumento, Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento dos veículos e/ou documento das máquinas e equipamentos, das mesmas marcas e modelos evidenciados na proposta física, vigente no exercício de 2025 ou 2024 se ainda não estiver vencido.

11.2. Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, para regularização da documentação, conforme disciplina o §1º do art. 43 da lei complementar 123/2006, alterada pela LC 147/2014).

11.3. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

11.4. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

11.5. Os atos de prorrogação, suspensão ou rescisão dos contratos administrativos sujeitar-se-ão às formalidades exigidas para a validade do contrato originário.

11.6. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

11.7. O LICITANTE será responsabilizado administrativamente por deixar de entregar a documentação exigida para o certame, conforme preconiza o art. 155, IV da lei 14.133/2021.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A execução, fiscalização e recebimento do objeto contratual obedecerá às disposições previstas na minuta de contrato constante do convocatório, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização não eximirá a Contratada da total responsabilidade pelas obrigações assumidas.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão definidos conforme previsto no CAPÍTULO X - DOS PAGAMENTOS, da Lei nº 14.133/2021.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O contrato poderá ser alterado, mediante justificativa expressa, nas hipóteses previstas no CAPÍTULO VII - DA ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS, da Lei nº 14.133/2021.

15. DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO

15.1. O reajustamento dos preços contratuais observará os índices específicos ou setoriais mais adequados à natureza da obra, compra ou serviço, conforme definido na minuta de contrato constante de preços constante do convocatório.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, fica o contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da lei 14.133/2021, assegurado ao contratado infrator o direito ao contraditório e ampla defesa.

16.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao locador, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

a) Advertência, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (Inexecução parcial do Contrato);

c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (Inexecução total do Contrato);

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, V e VI, do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificadas nos incisos VIII, IX, X e XII da Lei 14.133/2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

17. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

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

III. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI. Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII. Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

17.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

17.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

17.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 165, “d” da Lei nº 14.133/2021.

19. DA IMPUGNAÇÃO

19.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão serem enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo endereço <https://bnc.org.br/>.

19.2. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema do Provedor, e vincularão os participantes e a Administração.

19.4. A resposta as impugnações e aos pedidos de esclarecimento será enviado via retorno

19.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.2. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.3. O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

20.4. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: <https://bnc.org.br/>.

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

21. DO FORO

21.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Itanhém, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22. DOS ANEXOS

22.1. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame
- III. Modelo de Proposta de Preços;

- IV. Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- V. Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor;
- VI. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- VII. Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar;
- VIII. Modelo declaração de elaboração independente de proposta;
- IX. Modelo de declaração quanto à regularidade fiscal (lei complementar nº 123/06);
- X. Modelo de comprovação de aptidão de desempenho;
- XI. Modelo de declaração de requisitos da habilitação;
- XII. Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
- XIII. Modelo de declaração de inexistência de sócio servidor ou empregado público
- XIV. Minuta do contrato.

Itanhém – Ba, 21 de outubro de 2025.

ADRIANO LUZ CORREIA

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 004/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

LOTE 1 – CONTABILIDADE SIAFIC					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U.M.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	Mensal	12		R\$ 00,00
02	MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS;	Mensal	12		R\$ 00,00
03	MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO;	Mensal	12		R\$ 00,00
04	MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	Mensal	12		R\$ 00,00
05	MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS;	Mensal	12		R\$ 00,00
06	MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;	Mensal	12		R\$ 00,00
07	MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;	Mensal	12		R\$ 00,00
08	MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS;	Mensal	12		R\$ 00,00
09	MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;	Mensal	12		R\$ 00,00
10	MÓDULO INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE E PORTAL DO SERVIDOR	Mensal	12		R\$ 00,00
11	MÓDULO DE ACESSO AAS INFORMAÇÕES – E-SIC E PROCURADORIA E-OUV.	Mensal	12		R\$ 00,00
12	PORTAL DE INFORMAÇÕES INTEGRADAS.	Mensal	12		R\$ 00,00
13	HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL;	Mensal	12		R\$ 00,00
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA PREFEITURA MUNICIPAL;	SERVIÇO	01		R\$ 00,00
15	HORAS TÉCNICAS OPERACIONAIS	HORAS	620		R\$ 00,00
TOTAL GERAL					R\$ 00,00

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que sua definição é objetiva sob identidade e características padronizadas que se encontram facilmente disponível no mercado. Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

A empresa vencedora deverá garantir através de declaração que a empresa migrará à base de dados do sistema existente em até 30 (Trinta) dias corridos. O sistema deverá estar em funcionamento em até 30 (Trinta) dias corridos.

2.1. MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS:

- a) Conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes dos últimos 10 anos dos sistemas existentes na Prefeitura Municipal, de forma que possa ser manuseado através do sistema.
- b) A conversão será efetuada com base em arquivos fornecidos pela equipe técnica da contratante.
- c) Após a conclusão satisfatória da migração e conversão da base de dados e reestruturação das informações existentes nos sistemas de informação, será emitido “Termo de aceite de migração e conversão”.
- d) Prazo Máximo de Duração: até 30 (noventa) dias corridos.

2.2. DA ETAPA DE IMPLANTAÇÃO:

- a) Refere-se à prestação de serviços de instalação, integração, configuração, customização legais, testes e liberação definitiva para os usuários, onde será realizada de acordo com cronograma de execução a ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, respeitando definições e prazo do termo de referência.
- b) Após a conclusão satisfatória destes serviços, será emitido “Termo de aceite da implantação”.
- c) Prazo Máximo de Duração: até 30 (trinta) dias.

2.3. DO TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

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

2.4. DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:

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

2.5. DA MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:

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

2.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM:

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

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

Importante destacar que os sistemas para atender ao SIAFIC e seus módulos estruturantes são de caráter contínuo e essencial para o Município e suas respectivas estruturas administrativas, tendo em vista que é o responsável pelo planejamento orçamentário, fiscal e financeiro da Prefeitura e dos Fundos Municipais e que com a inovação normativa do Decreto 10.540/2020, que regulamentou o § 6º do art. 48 da Lei Federal

101/2000 Lei de Responsabilidade Fiscal, em que determina a padronização dos processos, vedando expressamente a existência de mais de um SIAFIC no mesmo ente Federativo. Sendo necessário, portanto, que o Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial do Município seja único e utilizado por todos órgãos do Município.

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

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

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

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

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

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

Importante destacar a Súmula 247 Do TCU:

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

Nesse sentido, dispõe a Súmula 247 do TCU:

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1. Requisitos de Capacitação

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

4.2. Requisitos Legais

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

4.3. Requisitos Temporais

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

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

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

4.4. Requisitos de Segurança e Privacidade

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

4.5. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

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

4.6. Requisitos de Garantia e Manutenção

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

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

4.7. Requisitos de Metodologia de Trabalho

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

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

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

4.8. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.8.1. Vistoria

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

4.8.2. Subcontratação

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

4.8.3. Da verificação de amostra do objeto

Será realizada verificação de amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no ANEXO I, deste Termo de Referência. A licitante deverá atender no mínimo a 90% de todos os itens apresentados.

SERÃO EXIGIDAS AMOSTRAS DO OBJETO REFERENTES AOS SEGUINTE ITENS:

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

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

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

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

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

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

4.9. Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e

fiscalizar a execução dos contratos;

- b)** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- c)** Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d)** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- e)** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- f)** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

São obrigações do CONTRATADO

- a)** Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto a contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b)** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d)** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e)** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f)** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g)** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h)** Fazer a transição contratual, quando for o caso;

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

Local e horário da prestação dos serviços:

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

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

6.2. Materiais a serem disponibilizados

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

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

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

6.4. Formas de transferência de conhecimento

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

6.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6.6. Mecanismos formais de comunicação

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

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails e Cartas; e
- f) WhatsApp Institucional.

6.7. Formas de Pagamento

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

6.8. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

7.1. Reunião Inicial

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

7.2. Fiscalização

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

7.2.1. Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas em Lei, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

7.2.2. Fiscalização Administrativa

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

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

7.2.3. Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

atividades da Administração.

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

7.2.4. Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.5. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.2.6. Sanções Administrativas

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

7.2.6.1. Liquidação

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

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

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.6.2. Prazo de pagamento

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

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

7.2.6.3. Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.1.1. Regime de execução

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

8.1.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

8.2. Exigências para HABILITAÇÃO:

8.2.1. Habilitação jurídica, comprovada mediante a apresentação:

- a) De registro público, no caso de empresário individual.
- b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
- c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cópia do CPF e RG dos sócios
- f) Alvará de Funcionamento.

8.2.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
 - b.1)** A prova da inscrição a que se refere o item “b” será suprida com a apresentação das certidões a que se referem os itens “c” e “d”, respectivamente, se estas contiverem o número de inscrição da licitante.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- f) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.2.2.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão comprovar esse enquadramento tributário, bem como indicar a existência ou não de restrição de regularidade fiscal, assinalando nos campos correspondentes no Anexo IX.

8.2.2.2. A comprovação do enquadramento tributário da microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á mediante a apresentação de documentos fiscais nos quais conste registrada essa condição. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, conforme disciplina o §1º do art. 43 da lei complementar 123/2006, alterada pela LC 147/2014.

8.2.2.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira, comprovada através de:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados/autenticados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro, acompanhado da CHP do contador.
 - a.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.
 - a.2)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
 - a.3)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
 - a.4)** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob

as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

b) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Não serão aceitas Certidões com mais de 30 (trinta) dias corridos.

8.2.4. Qualificação Técnica, comprovada através de:

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

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

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

8.2.5. Documentações Complementares

a) Declaração de conhecimento dos requisitos da Habilitação para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, preferencialmente de acordo com o modelo constante do Anexo IV.

b) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, conforme o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, conforme modelo constante em anexo.

c) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

d) Declaração atestando que não possui em seu quadro societário servidor público da Prefeitura Municipal de Itanhém/Bahia.

e) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

g) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das letras “e”, “f” e “g” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, vi sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

8.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9. DO ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

9.1. O Orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

9.2. Para fins do disposto no item anterior, o orçamento estimado para a contratação não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

9.3. O caráter sigiloso do orçamento estimado para a contratação não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:



UNIDADE	3	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
ATIVIDADE	2020	Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Secretaria de Administração e Finanças
ELEMENTO	3.3.9.0.4.0	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica
FONTE	1.500.0000	

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

ADRIANO LUZ CORREIA

Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto Municipal nº 004/2025



ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA – AMOSTRA E ROTEIRO PARA PROVA DE CONCEITO

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

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

b) REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO:

- O sistema assegurará à sociedade, o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da LRF.
- As informações sobre a execução orçamentária e financeira serão disponibilizadas em tempo real e pormenorizadas.
- O sistema conterà soluções tecnológicas que visem a simplificação dos processos e procedimentos de atendimento ao cidadão, bem como propicie melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos.

➤ Na disponibilização das informações serão observadas as recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo Federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG).

c) REQUISITOS TECNOLÓGICOS ESPECÍFICOS:

➤ O sistema permitirá o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema possuirá mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema permitirá conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema atenderá à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema possuirá mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema impedirá que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outras. (exceto determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários). (Atendimento Obrigatório);

➤ Os usuários do sistema serão cadastrados por número de inscrição no CPF ou por certificado digital. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema gerará código de identificação próprio e intransferível. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema impedirá a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema possuirá mecanismos de autenticação de usuários por código CPF e senha, ou certificado digital com código CPF. (Atendimento Obrigatório);

➤ No caso da autenticação por CPF e senha, o sistema permitirá o controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso. (Atendimento Obrigatório);

➤ O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários no sistema serão registradas e conterão informações quanto ao CPF, operação realizada e data e hora da operação. (Atendimento Obrigatório);

➤ A consulta às operações acima descritas será realizada apenas por usuários autorizados. (Atendimento Obrigatório);

➤ Operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no sistema por meio da internet possuirá garantia de autenticidade através de conexão segura. (Atendimento Obrigatório);

➤ Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário serão mantidos em boa guarda e conservação e em arquivo eletrônico centralizado, que permitirá a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários. (Atendimento Obrigatório);

➤ A base de dados do sistema conterá mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. (Atendimento Obrigatório);

➤ O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema. (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema registrará cada operação realizada pelos administradores em histórico gerado pelo banco de dados (logs). (Atendimento Obrigatório);

➤ O sistema realizará cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação, em caso de incidente ou de falha. (Atendimento Obrigatório);

➤ A cópia de segurança será realizada diariamente. (Atendimento Obrigatório);

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

MÓDULO DE CONTABILIDADE (SIAFIC):

➤ Possibilitar o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.

➤ Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.

- Possibilitar o cadastro de poder.
- Possibilitar o cadastro de órgão.
- Possibilitar o cadastro de secretária.
- Possibilitar o cadastro de unidade orçamentária.
- Possibilitar o cadastro das funções e subfunções.
- Possibilitar o cadastro de rubricas de receitas.
- Possibilitar o cadastro de elementos de despesas.
- Possibilitar o cadastro de contas contábeis.
- Possibilitar o cadastro de fontes de recursos.
- Possibilitar o cadastro de programas.
- Possibilitar o cadastro de ação.
- Possibilitar o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
- Possibilitar o cadastramento do limite de suplementação.
- Possibilitar o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.
- Gerar número de processos automaticamente.
- Possibilitar a validação do saldo bancário para pagamentos.
- Possibilitar a validação da fonte de recurso para pagamentos.
- Possibilitar a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
- Possibilitar a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
- Possibilitar realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
- Possibilitar imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
- Possibilitar conciliar os lançamentos automaticamente.
- Possibilitar levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
- Possibilitar lançar retenções na despesa extra.
- Possibilitar imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
- Possibilitar o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
- Possibilitar o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
- Possibilitar liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- Possibilitar o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e sub empenhos.
- Possibilitar realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- Possibilitar realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- Possibilitar realizar a consolidação de restos a pagar.
- Possibilitar a realização de lançamentos contábeis.



- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por operação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por anulação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por operação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido;
- Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas);
- Emitir o anexo do RREO: Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária).
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar);
- Emitir o anexo da RGF: Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XII II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XIV I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);

- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- Emitir o anexo do balanço: Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e

Realizável);

- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a

Receber de Curto Prazo;

- Emitir o anexo do balanço: Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- Emitir o anexo do balanço: Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;
- Emitir o anexo do balanço: Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.
- Emitir o livro contábil da Receita Classificada;
- Emitir o livro contábil da Despesa Classificada;
- Emitir o livro contábil da Livro Caixa Fiscal;
- Emitir o livro contábil da Livro Razão;
- Emitir o livro contábil do Livro Diário.
- Exportar dados referente a DIRF.
- Exportar dados referente ao MANAD.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do

Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL – PPA

- Possibilitar o cadastro de poder.
- Possibilitar o cadastro de órgão.
- Possibilitar o cadastro de secretária.
- Possibilitar o cadastro de unidade orçamentária.
- Possibilitar o cadastro das funções e subfunções
- Possibilitar o cadastro de rubricas de receitas.
- Possibilitar o cadastro de elementos de despesas.
- Possibilitar o cadastro de contas contábeis.
- Possibilitar o cadastro de fontes de recursos.
- Possibilitar o cadastro de programas.
- Possibilitar o cadastro de público-alvo.
- Possibilitar o cadastro de estratégias.
- Possibilitar o cadastro de objetivos.
- Possibilitar o cadastro de ação.
- Possibilitar o cadastramento do objetivo da ação.
- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Possibilitar lançar o planejamento do quadriênio;
- Possibilitar o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- Possibilitar o lançamento dos eixos estruturantes.
- Possibilitar o lançamento das áreas temáticas.
- Possibilitar o lançamento dos indicadores.
- Possibilitar o lançamento de receitas anteriores do PPA.

- Possibilitar o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- Possibilitar o lançamento de ação.
- Possibilitar a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.

MÓDULO INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO

- Possibilitar o cadastramento de ações.
- Possibilitar o cadastramento de programas.
- Possibilitar o cadastramento da lei.
- Possibilitar o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
 - Possibilitar a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
 - Possibilitar a inserção de metas e indicação de prioridades.
 - Orientar a elaboração da LOA.
 - Possibilitar o lançamento de receitas.
 - Possibilitar o lançamento de despesas.
 - Possibilitar o lançamento de renúncias.

MÓDULO INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA

- Possibilitar cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- Possibilitar cadastrar os poderes.
- Possibilitar cadastrar os Órgãos.
- Possibilitar cadastrar as secretarias.
- Possibilitar cadastrar as unidades orçamentárias.
- Possibilitar lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar os relatórios que necessitem de tais informações.
 - Possibilitar somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
 - Possibilitar gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
 - Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual: QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa; Resumo geral da receita e despesa; Resumo geral da receita; Receita por fonte de recurso; demonstrativo de receita segundo sua natureza; Evolução da receita durante os 3 últimos anos e Estimativa de receita por fonte;

MÓDULO INTEGRADO DE TESOURARIA

- Possibilitar o cadastro de bancos, cadastro de agências, cadastro de conta bancária, cadastro de ordem de pagamento;
 - Possibilitar a configuração de cheques para impressão, lançar os saldos bancários anteriores, cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores;
 - Possibilitar reserva de saldo financeiro, lançar receitas orçamentárias, lançar receitas extraorçamentárias;

- Possibilitar o pagamento de despesas orçamentárias e o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- Emitir listagem de receita arrecadada, despesas pagas, despesas empenhadas, despesas liquidadas, previsão de pagamentos, boletim diário, ordem de pagamento, conhecimentos de receita, transferências bancárias e transferências financeiras.
- Emitir recibo avulso.
- Emitir extrato bancário.
- Emitir demonstrativo de receita.

e) MÓDULO INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

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

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

f) MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS

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

g) MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO

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

- Possibilitar o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
- Possibilitar o cadastro de cargos.
- Possibilitar o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
- Possibilitar o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
- Possibilitar o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
- Possibilitar o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
- Possibilitar o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
- Possibilitar o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
- Possibilitar e o cadastro dos poderes.

h) MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS

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

i) MÓDULO INTEGRADO DE LICITAÇÕES

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

j) MÓDULO INTEGRADO DE CONTRATOS

- Possibilitar o cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- Possibilitar o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- Possibilitar fechar e abrir competências.
- Emitir relatório de saldo de contratos.
- Emitir relatório de contratos vigentes.
- Emitir relatório de contratos vencidos.
- Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- Controlar aditivos de contratos.
- Controle de prazos de término de contratos.

k) MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS

- Possibilitar o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida, conta bancária e tipo do convênio).
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.
- Possibilitar cadastrar os aditivos dos convênios.
- Controle da prestação de contas.
- Possibilitar o cadastro de convênio concedidos e recebidos.
- Possibilitar o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- Possibilitar o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;

l) MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

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

➤ Possibilitar cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;

m) MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

➤ Possibilitar cadastro das comissões patrimonial, cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP, cadastro de localização, cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual, método de depreciação e evento contábil, cadastramento de termo de responsabilidade e cadastro de corretoras e seguradoras;

➤ Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

➤ Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.

➤ Histórico do movimento contábil.

➤ Relatório de transferência de bens.

➤ Relatório de baixa dos bens.

➤ Relatório de inventário.

➤ Termo de responsabilidade.

➤ Relatório de bens adicionado.

➤ Relatório de Depreciação de Bens

➤ Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.

➤ Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;

➤ Possibilitar o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;

➤ Possibilitar realizar o tombamento dos bens em série;

➤ Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;

➤ Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;

➤ Possibilitar a exclusão individual ou em série dos bens;

➤ Possibilitar efetuar baixa de bens individual em série;

➤ Possibilitar rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;

➤ Possibilitar rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;

n) MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS

➤ Possibilitar o cadastro Fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, nº Certificado do Registro Cadastral- CRC e Categoria do Credor.

➤ Possibilitar cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, Foto, nº do CRC e Categoria do Credor.

➤ Possuir Cadastro de Unidade Orçamentária, cadastro de Centro de custo, cadastro de preço de combustível, cadastro de modelo dos veículos, cadastro de estado de conservação e cadastro de motorista, cadastro de itens, peças e acessórios.

➤ Possibilitar registrar a frota de todos os veículos.

➤ Emitir solicitações para abastecimento de combustível.

➤ Possuir relatório de abastecimento agrupado por veículo.

➤ Possuir relatório de abastecimento realizado possibilitando o filtro por período.

- Possuir relatório de saída de veículos.
- Possuir relatório de multas agrupado por veículo.
- Possuir relatório de manutenções realizadas.
- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

o) MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, contatos.
- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
- Possuir cadastro específico para estagiários.
- Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e valores.
- Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário-Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.



- Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida progressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
- Permitir em caso de reconstrução, o reaproveitamento de dados.
- Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
- Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
- Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
- Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário. É possível visualizar os eventos fixos apenas.
- Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
- Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro deles.

- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
- Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGATCM-BA.
 - Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
 - Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias.
 - Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
 - Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
 - Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
 - Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas) Aba Geral-> nº 20.
 - Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta etc.
 - Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
 - Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
 - Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
 - Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
 - Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
 - Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
 - Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
 - Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
 - Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
 - Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
 - Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
 - Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
 - Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
 - Possuir relatório de informe de rendimentos.
 - Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
 - Possuir relatório de aviso prévio.
 - Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
 - Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.

- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extra orçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
- Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos.
- Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

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

- Possibilitar integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.
- Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando, por conseguinte a eficiência da máquina pública.
- O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;
- O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo de envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;
- Possibilitar o envio dos cadastros do empregador e tabelas:
 - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
 - S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
 - S-1010 - Tabela de Rubricas
 - S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
 - S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
- Possibilitar o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):
 - S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
 - S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
 - S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
 - S-2230 - Afastamento Temporário
 - S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
 - S-2299 - Desligamento
 - S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início

- S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
- S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
- S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
- S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
- S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
- S-3000 - Exclusão de eventos
 - Possibilitar o envio das folhas de pagamento:
- S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
- S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
- S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
- S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
- S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
- S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
 - Possibilitar o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:
- S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
- S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
- S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

q) MÓDULO DO PORTAL DO SERVIDOR

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

DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

ITENS	DESCRIMINAÇÃO	%.
01	REQUISITOS DE CONTROLE E A EVIDENCIAÇÃO	90%
02	REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO	90%
03	REQUISITOS TECNOLÓGICOS ESPECÍFICOS	90%
04	MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL (no que couber) -MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOURARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA.	90%
05	MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	90%
06	MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS	90%



07	MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO	90%
08	MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS	90%
09	MÓDULO INTEGRADO DE LICITAÇÃO	90%
10	MÓDULO INTEGRADO DE CONTRATOS	90%
11	MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS	90%
12	MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	90%
13	MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	90%
14	MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS	90%
15	MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO	90%

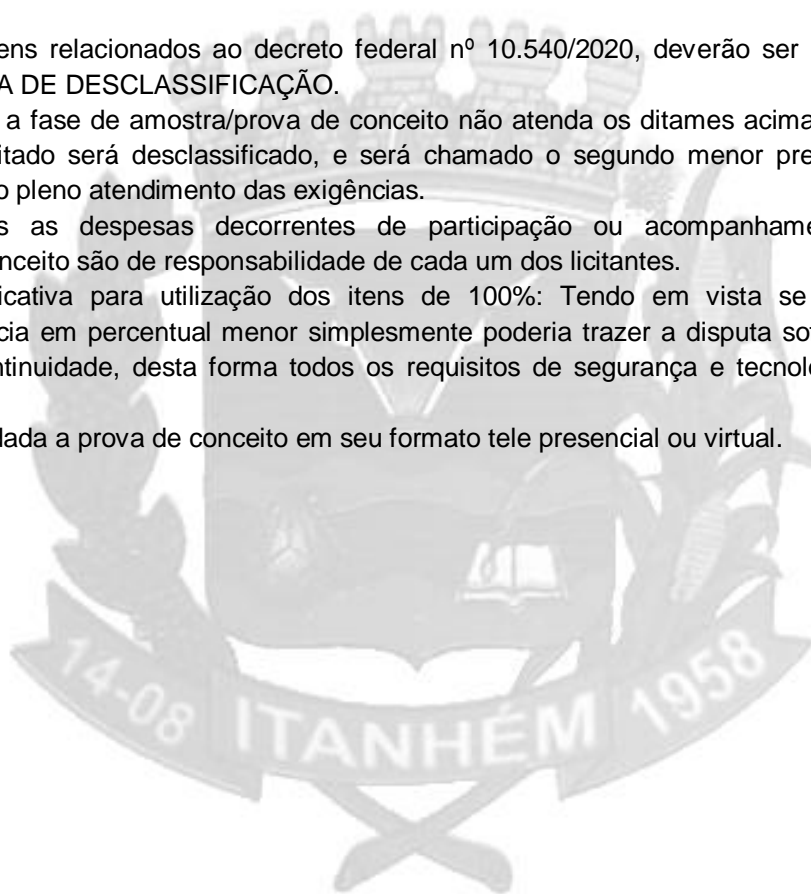
a) Os itens relacionados ao decreto federal nº 10.540/2020, deverão ser atendidos em sua totalidade, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

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

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

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

e) É vedada a prova de conceito em seu formato tele presencial ou virtual.





ANEXO II
MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão nº ..., conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Município de, de de

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO III
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

DADOS DA LICITAÇÃO			
PREGÃO Nº 031/2025	PROCESSO Nº 140/2025	OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO A EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 – SIAFIC E SISTEMAS ESTRUTURANTES, CONTEMPLANDO À IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHÉM – BAHIA.	
DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CEP:			
TELEFONE:		FAX	EMAIL
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO (NOME/Nº)		AGÊNCIA:	C. CORRENTE:
			CIDADE:

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2025, cujo valor total é de R\$ (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexo:

LOTE 1 – CONTABILIDADE SIAFIC					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	U.M.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MÓDULO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), PARA PREFEITURA MUNICIPAL (MÓDULOS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E PLANO PLURIANUAL – PPA, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO E LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA) E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA;	Mensal	12		
02	MÓDULO INTEGRADO DE OBRAS;	Mensal	12		
03	MÓDULO INTEGRADO DE PROTOCOLO;	Mensal	12		
04	MÓDULO INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS;	Mensal	12		
05	MÓDULO INTEGRADO DE CONVÊNIOS;	Mensal	12		
06	MÓDULO INTEGRADO DE ALMOXARIFADO;	Mensal	12		
07	MÓDULO INTEGRADO DE PATRIMÔNIO;	Mensal	12		
08	MÓDULO INTEGRADO DE FROTAS;	Mensal	12		
09	MÓDULO INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO;	Mensal	12		
10	MÓDULO INTEGRADO DE CONTRACHEQUE ONLINE E PORTAL DO SERVIDOR	Mensal	12		
11	MÓDULO DE ACESSO AAS INFORMAÇÕES – E-SIC E PROCURADORIA E-OUV.	Mensal	12		
12	PORTAL DE INFORMAÇÕES INTEGRADAS.	Mensal	12		
13	HOSPEDAGEM DE BANCO DE DADOS PARA PREFEITURA MUNICIPAL;	Mensal	12		
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS E TREINAMENTO PARA PREFEITURA MUNICIPAL;	SERVIÇO	01		
15	HORAS TÉCNICAS OPERACIONAIS	HORAS	620		
TOTAL GERAL					

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do contrato anexa ao Edital
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas Brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de ITANHÉM - BA, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para o Município.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

Atenciosamente,

Nome da empresa proponente
Assinatura do Representante Legal da Licitante
PROPOSTA DE PREÇO ESTIMADO
VALIDADE DA PROPOSTA
LOCAL E DATA
ASSINATURA E CARIMBO



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 000/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à,
declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Bem como
atende a todas as exigências de habilitação.

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA





PREFEITURA
ITANHÉM
PARA CUIDAR DA NOSSA GENTE

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº. 031/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

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

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 031/2025

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/06.

DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, não ter celebrado, no ano calendário da realização da licitação/contratação direta, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do §2º do art. 4º da Lei Federal 14.133/21.

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO - SRP	Número 031/2025
--	--------------------

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A licitante, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



PREFEITURA
ITANHÉM
PARA CUIDAR DA NOSSA GENTE

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO QUANTO À REGULARIDADE FISCAL (LEI COMPLEMENTAR nº 123/06)

(Exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

Em cumprimento ao instrumento convocatório acima identificado, declaramos, para os efeitos da Lei Complementar nº 123/06:

- () Não haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal. ou
() Haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da declaração do vencedor, ou do resultado do julgamento de recurso, se houver.

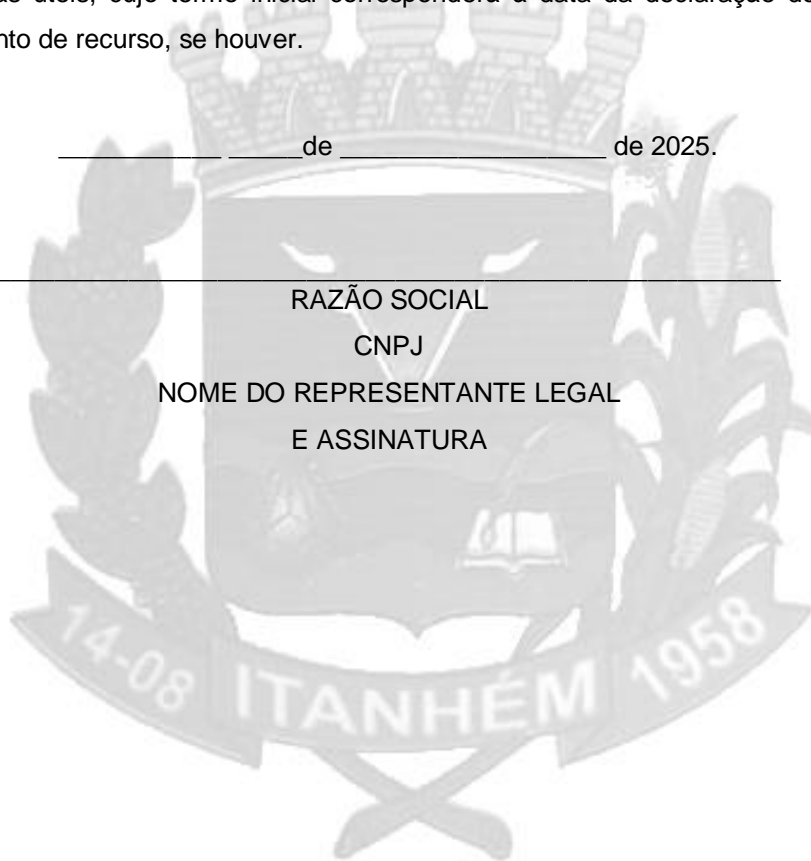
_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



ANEXO X

MODELO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a(nome da Pessoa Física ou Jurídica licitante) CNPJ/CPF, com endereço na forneceu a esta instituição os produtos abaixo referidos, atendendo integralmente as especificações contratadas quanto ao prazo de entrega, quantidade e qualidade, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam o fornecimento.

Especificação do Objeto	Quantidade	Prazo de Entrega

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

A.....(nome da Pessoa Física ou Jurídica licitante), devidamente inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto na Lei Federal 14.133/2021, e para os fins de cumprimento do exigido no Pregão Eletrônico nº. xxx/2025, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

A.....(nome da Pessoa Física ou Jurídica licitante)...., inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

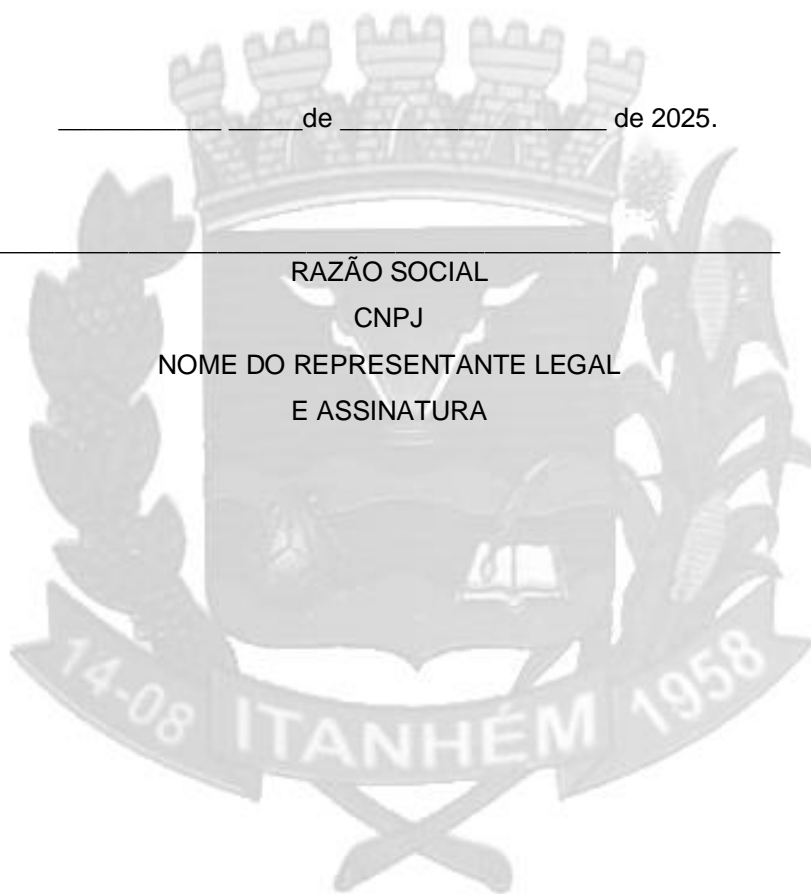
_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA





ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

A _____ (nome da Pessoa Física ou Jurídica licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo), declara, para os devidos fins que, não possui em seu (quadro societário servidor público da ativa, ou não é empregado) de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

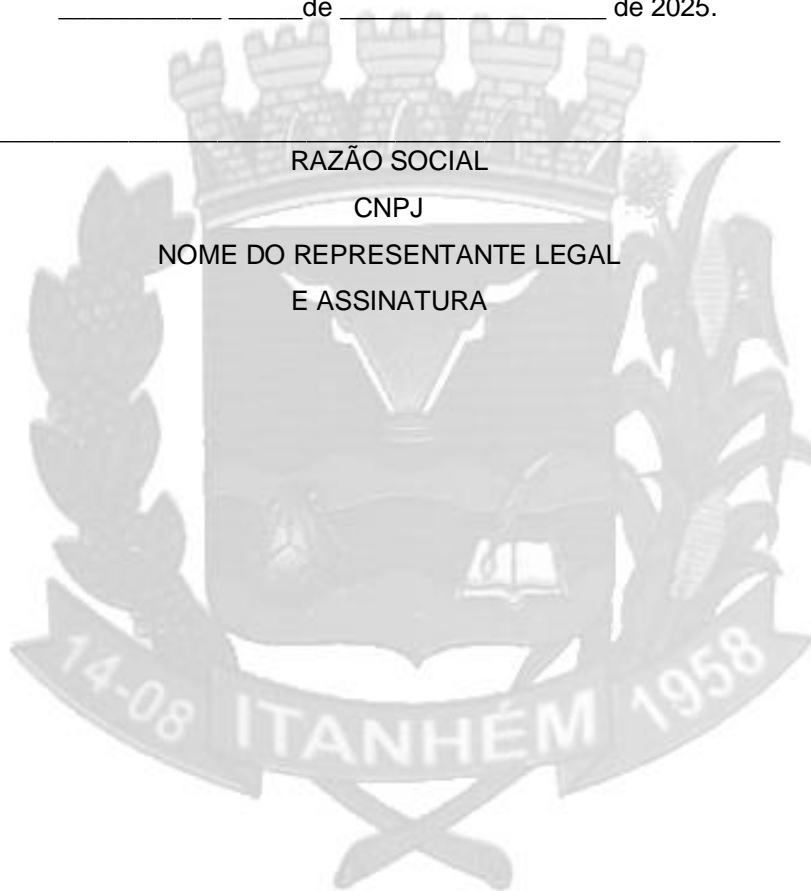
_____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA



MINUTA DO CONTRATO Nº. XXX/2025
Pregão Eletrônico nº XXX/2025

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE ITANHÉM-BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.210.512/0001-97, com sede na Praça Castro Alves 01, Centro, Cidade de Itanhém, Estado da Bahia, CEP 45.970-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **MILTON FERREIRA GUIMARÃES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 421.545.615-00, portador da Carteira de Identidade nº 3977717 SSP BA, residente e domiciliado nesta cidade, **CONTRATANTE**, e do outro lado **XXXXXXXXXXXXXX**, (pessoa jurídica/Física) de direito privado, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Cidade, Estado, CEP xxxx, aqui representada por Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, em conformidade com os termos da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e do **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº XXX/20XX**, oriundo **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00xxx/20xx**, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO JUNTO A EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 – SIAFIC E SISTEMAS ESTRUTURANTES, CONTEMPLANDO À IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHÉM –**, conforme planilha orçamentária básica e especificações técnicas, constante do Anexo I do Pregão Eletrônico xxx/2025.

1.2. Constitui parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2025**, completando o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

1.2.1. Ficam também fazendo parte deste **CONTRATO**, as normas vigentes, as instruções, a Ordem de Fornecimento e, mediante aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

1.3. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do Art. 125 da Lei federal nº 14.133/2021.

§3º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

A admissão da fusão, cisão ou incorporação da contratada com outrem está condicionada à manutenção das condições de habilitação relativas à prestação do serviço e à demonstração, pela Administração, da inexistência de comprometimento das condições originariamente pactuadas para a adequada e perfeita execução do contrato.

§4º. Os serviços objeto deste contrato não podem sofrer alteração de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por funcionário da **CONTRATADA**, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, cabendo a ela o estrito e exclusivo controle sobre os mesmos.

1.4. DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

1.4.1. Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através 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 deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais

de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela

1.4.2. Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 90%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

1.4.3. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

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

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

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

1.4.7. 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.

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

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

1.4.10. 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.

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

1.4.12. Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de **até 12 (doze) meses**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

2.1.1. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a existência de saldo contratual.

2.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas às normas gerais previstas na Lei Federal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor global do presente contrato será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme definido na proposta apresentada.

3.1.1. A licitante vencedora declara que os preços propostos levaram em conta todos os custos, insumos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do Contrato, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações a título de revisão de preço ou reembolso.

3.2. O valor correspondente à quantidade efetivamente utilizada será pago no prazo de até 30 dias da apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Município a efetiva satisfação do objeto contratual.

3.2.1. Os valores apurados deverão ser pagos a CONTRATADA através de depósito na Conta Corrente xxxxxxxxxx, da Agência xxxxxxxxxx, Banco xxxxxx, cidade de xxxxxxxx-xx.

3.3. Obriga-se a Contratada a manter durante a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação nos termos do Artigo 92, Inciso XVI da Lei Federal 14.133/2021.

3.4. Durante o curso da execução do contrato, os preços serão corrigidos consoantes as seguintes regras:

3.4.1. Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, nos termos do inc. III do art. 135, § 3º da Lei federal nº 14.133/2021 será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

3.4.2. A revisão de preços, nos termos do art. da Lei federal nº 14.133/2021, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

SECRETARIA	PROGRAMA	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Obrigações do CONTRATANTE:

- Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados;
- Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato;
- Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/2021e suas alterações;
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação;
- Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor mensal, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento;
- Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição;
- Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;
- Efetuar o pagamento ajustado.

5.2. Obrigações da CONTRATADA

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Termo de Referência do instrumento convocatório, bem como daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- Prestar os serviços/Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas constantes do instrumento convocatório e no presente contrato, nos locais, dias, turnos e horários determinados;
- Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do contrato;
- Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isto ocorrer por exigência do CONTRATANTE ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;

- f) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do contrato;
- g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente contrato;
- h) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;
- i) Promover, por sua conta e risco, o transporte dos bens;
- j) Trocar, às suas expensas, o bem que vier a ser recusado;
- l) Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos bens, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- m) Observar a legislação federal, estadual e municipal relativa ao objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. 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 Itanhém, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

6.2. A Contratada se obriga a migrar todo banco de dados que há na Prefeitura no período de 72 horas a contar da emissão da ordem de serviço.

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

a) 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.

b) A implantação do sistema deve ser realizada em até 72 horas da emissão da ordem de serviço, estando o mesmo 100% apto a execução.

6.4. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Formas de comunicação – Ordem de Serviço, Ata de Reunião, Ofício, Sistema de Abertura de Chamados, E-mails e Cartas e, WhatsApp Institucional.

e) Help-desk - Disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, dever ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Competirá ao CONTRATANTE proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá à CONTRATADA de total responsabilidade na execução do contrato.

§1º - Ficam nomeado(a) o(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxxxxxxxx, e na sua ausência, para exercer o encargo de substituto(a), o(a) servidor(a) xxxxxxxxxxxx, Matrícula nº xxxxxxxx, designados pela Portaria nº xx/20xx, a exercerem encargos de Fiscal deste contrato.

§2º - O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 140 da Lei federal nº 14.133/2021, sendo certo que, esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratual, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES

8.1. Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, fica o contratado infrator sujeito à aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de Licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. Para a aplicação das sanções, serão observadas as normas contidas nos artigos 156 a 163 da Lei Federal 14.133/2021, assegurado ao contratado infrator o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.3. Nas hipóteses de cometimento de qualquer infração administrativa, poderão ser aplicadas ao locador, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

- a) Advertência, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I, da Lei Federal 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei Federal 14.133/2021 (Inexecução parcial do Contrato);
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei Federal 14.133/2021 (Inexecução total do Contrato);
- d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de infração tipificada nos incisos II, III, V e VI, do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e no máximo de 6 (seis) anos, nos casos de infração tipificadas nos incisos VIII, IX, X e XII da Lei Federal 14.133/2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VIII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.3. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

9.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

9.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

9.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a atuar no presente Contrato em conformidade com a Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

10.2. Fica a CONTRATADA, ciente de que o tratamento, pela CONTRATANTE, dos dados pessoais fornecidos para instruir o processo de contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º, incisos II e V, e no art. 23, da Lei nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares do objeto a ser executado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itanhém, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando por si e seus sucessores.

ITANHÉM – BA, xx de xxxxxxxx de 2025

MUNICÍPIO DE ITANHÉM – CONTRATANTE (MUNICÍPIO)
MILTON FERREIRA GUIMARÃES – Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA