Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Regência Legal	A **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER**, CNPJ 14.694.517/0001-32, através do agente de contratação, designado pelo Decreto nº. 009/2025, comunica aos interessados que realizará licitação, na modalidade pregão eletrônico em data e horário indicados deste preâmbulo, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e pela Lei Complementar nº. 123/2006, com suas alterações, bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.		
Processo	**Nº. 2026/14694517-121**		
Modalidade	**Pregão**		
Tipo	**Menor Preço**		
Julgamento	**Menor Preço Global**		
Execução	**Indireta**	**Forma**	**Eletrônico**
Dotação orçamentária	**UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS** ATIVIDADE: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FONTE DE RECURSO: 15000000		
Da participação	Ampla concorrência		
Sessão Pública	Fim do recebimento (propostas e documentos): 26/11/2026 às 08h00min Início da análise das propostas: 26/11/2026 às 08h01min Fim da análise das propostas: 27/11/2026 às 08h59min **SESSÃO PÚBLICA: 27 DE NOVEMBRO DE 2026** **HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)**		
Modo de disputa	**Aberto e Fechado**		
Objeto	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA.**		
Valor total estimado	**R$ 118.086,57 (cento e dezoito mil, e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**		
Publicações	O extrato deste Edital será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as disposições e os prazos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, assegurando-se a publicidade e a transparência do procedimento.		
Expediente da CPL	08h às 12h e 14h às 17h de segunda à sexta- feira.		
Informações	O edital está disponível, solicitando via email (pmw.ba.licitacoes@gmail.com), ou https://bnc.org.br/. As informações poderão ser obtidas com a Comissão Permanente Licitações, em dias de expediente, no horário de 08h às 12h e 14h às 17h, na Prefeitura Municipal de Wagner, situada na Praça 02 de Julho, nº. 04 – Centro – Wagner/BA.		

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Wagner – BA, torna público, que realizará procedimento licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, e do Decreto Municipal nº. 029/2021, o qual regulamenta no âmbito Municipal as Licitações e Contratos regidos pela Lei nº. 14.133/2021, observadas, ainda, as determinações da Lei Complementar nº. 123/2006, e demais legislações aplicáveis, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação designado pelo Decreto nº. 009/2025 e pela Equipe de Apoio à Licitação designados pelo Decreto nº. 012/2025.

1.3. A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site (https://bnc.org.br/), nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às 09:00h do dia 27/11/2026 (horário de Brasília).

1.4. O manual e acesso ao ambiente deverá ser de conhecimento de todos os licitantes, podendo ser obtido por meio do "site" (https://bnc.org.br/), para que não ocorram dúvidas dos procedimentos prévios e durante a sessão pública.

1.5. Toda e qualquer alteração que possa ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos licitantes nos sites indicados, sendo de inteira responsabilidade do licitante acessar os avisos publicados.

1.6. **DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

Fim do recebimento das propostas: 26/11/2026 às 08h00min
Início da análise das propostas: 26/11/2026 às 08h01min
Fim da análise das propostas: 27/11/2026 às 08h59min
SESSÃO PÚBLICA: 27 DE NOVEMBRO DE 2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 09h00min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://bnc.org.br/

2. OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA.**

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a modernização dos procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais e de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, mediante a disponibilização de solução tecnológica integrada que possibilite o processamento, o gerenciamento, o armazenamento e o controle das informações essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal. A utilização de sistemas informatizados de gestão pública constitui instrumento indispensável ao adequado desempenho das atividades administrativas, especialmente diante das exigências legais relacionadas à contabilidade pública, à transparência fiscal, à gestão de recursos humanos, ao controle patrimonial e à prestação de contas perante os órgãos de controle. Nesse contexto, torna-se necessária a disponibilização de ferramentas tecnológicas atualizadas, seguras e compatíveis com as normas aplicáveis à Administração Pública, incluindo as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, relativas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), da Lei Complementar nº 131/2009 e das obrigações vinculadas ao eSocial. A contratação de empresa especializada permitirá a disponibilização de sistemas integrados de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor com aplicativo móvel e gestão patrimonial, proporcionando maior integração das informações, padronização dos procedimentos, redução de inconsistências, otimização das rotinas administrativas e maior confiabilidade dos dados utilizados na tomada de decisões. Além disso, a previsão de serviços de instalação, conversão e migração de dados, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção e atualizações periódicas visa assegurar a continuidade operacional dos sistemas, a preservação das informações existentes e a adequação tempestiva

às alterações legislativas e normativas, evitando prejuízos ao funcionamento dos setores administrativos e ao cumprimento das obrigações legais. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a regularidade e a continuidade dos serviços administrativos, fortalecer os mecanismos de controle interno, aprimorar a transparência pública e promover maior eficiência na gestão dos recursos e das informações do Município de Wagner/BA, em observância aos princípios que regem a Administração Pública.

2.3. Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD
1	1.1	Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) para a Prefeitura Municipal.	Mês	12
	1.2	Sistema de transparência pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do E-social.	Mês	12
	1.4	Sistema Web de Portal do Servidor (Contracheque online e aplicativo mobile).	Mês	12
	1.5	Sistema Web de Patrimônio.	Mês	12
	1.6	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.	Parcela Única	

2.4. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência. Os licitantes deverão apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem o lote, não sendo permitida a participação em apenas parte dos itens.

2.5. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado aquele que representar o menor dispêndio global para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Edital e em seus Anexos, de forma a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o interesse público.

2.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável.

2.7. Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descrito no "site" (https://bnc.org.br/) e as constantes neste instrumento e no termo de referência, prevalecerão as especificações do termo de referência.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido por Pregoeiro, designado pela autoridade competente, nos termos dos arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021, auxiliado por Equipe de Apoio, competindo-lhe a coordenação e a condução dos atos inerentes ao Pregão, em estrita observância ao instrumento convocatório, à legislação aplicável e aos princípios que regem a Administração Pública.

3.2. Compete ao Pregoeiro, especialmente:

3.2.1. Coordenar e conduzir o processo licitatório na modalidade Pregão;
3.2.2. Receber, examinar e encaminhar à autoridade competente as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital, nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021;
3.2.3. Conduzir a sessão pública, na forma prevista neste edital;
3.2.4. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
3.2.5. Conduzir a etapa de lances;

3.2.6. Proceder à análise e ao julgamento das propostas, conforme o critério de julgamento definido neste edital;
3.2.7. Verificar e julgar as condições de habilitação das licitantes;
3.2.8. Analisar a admissibilidade dos recursos administrativos, podendo exercer juízo de retratação no prazo legal, nos termos do § 2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021, encaminhando-os, devidamente instruídos, à autoridade competente, quando mantida a decisão;
3.2.9. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação ou sua validade jurídica, observados os princípios da isonomia, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório;
3.2.10. Indicar o resultado do julgamento do certame, para fins de encaminhamento à autoridade competente.
3.2.11. Encaminhar o processo administrativo devidamente instruído à autoridade competente, para fins de adjudicação, homologação e formalização do contrato administrativo ou da ata de registro de preços, conforme o caso.

3.3. O Pregoeiro poderá, sempre que necessário, solicitar manifestação técnica da Assessoria Jurídica, de setores técnicos da Administração ou de órgãos de assessoramento e controle interno, nos termos dos arts. 7º, 8º e 9º da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de subsidiar suas decisões.

3.4. Os agentes públicos designados para atuação no certame ficam sujeitos às vedações, deveres e responsabilidades previstos nos arts. 9º e 10 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à prevenção de conflitos de interesse, à observância da segregação de funções e à responsabilização pelos atos praticados no exercício de suas atribuições.

4. DO PREÇO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O preço global máximo para esta licitação é de **R$ 118.086,57 (cento e dezoito mil, e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos)**.

4.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2026, na seguinte dotação:

UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATIVIDADE: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 15000000

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento constitui requisito básico para participação no presente Pregão Eletrônico, devendo ser realizado na Bolsa Nacional de Compras (https://bnc.org.br/), conforme as regras, os procedimentos e os níveis de acesso definidos pelo provedor do sistema, suficientes para a participação nesta modalidade licitatória.

5.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas para o credenciamento e o cadastramento no site, bem como manter a regularidade das informações cadastrais, conforme as regras do sistema eletrônico.

5.3. 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.

5.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão e a veracidade dos dados cadastrais informados na Bolsa Nacional de Compras e mantê-los permanentemente atualizados, devendo providenciar, de imediato, a correção ou a alteração de quaisquer registros incorretos ou desatualizados.

5.5. A inobservância do disposto no item anterior poderá acarretar a inabilitação do licitante ou a responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração, conforme o caso.

5.6. O credenciamento, efetivado por meio eletrônico, é de responsabilidade exclusiva do licitante ou de seu representante legal e implica apenas a presunção de sua capacidade operacional para utilização do sistema eletrônico, não substituindo nem dispensando a comprovação das condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições de cadastramento no sistema eletrônico da na Bolsa Nacional de Compras (https://bnc.org.br/), observadas as exigências previstas neste Edital, na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 029/2021, bem como na demais legislações aplicáveis.

6.1.1. O acesso ao sistema eletrônico e a sua operacionalização deverão observar as normas, os procedimentos e as condições de uso estabelecidos pelo provedor da plataforma, disponíveis no referido sítio eletrônico, sendo de responsabilidade exclusiva do licitante a obtenção do credenciamento e o pleno cumprimento dessas regras.

6.2. A participação neste certame é franqueada à ampla concorrência, com possibilidade de adoção de critério de regionalização, devidamente motivado nos autos do processo licitatório, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021, preservados os princípios da isonomia, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

6.3. **Para fins deste certame, considera-se adotado o âmbito nacional, admitindo-se a participação de empresas sediadas em qualquer unidade da Federação, assegurada a ampla concorrência, a isonomia entre os licitantes e a observância do interesse público, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.**

6.4. **JUSTIFICATIVA PARA A NÃO ADOÇÃO DE CRITÉRIO DE REGIONALIZAÇÃO TERRITORIAL.** Em razão da natureza do objeto, consistente na contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão e migração de dados, testes, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, optou-se pela não adoção de critério de regionalização territorial relacionado à sede ou ao domicílio da empresa, visando preservar a ampla competitividade e possibilitar a participação de fornecedores tecnicamente habilitados, independentemente de sua localização geográfica. A execução do objeto possui natureza predominantemente tecnológica, sendo possível a realização de grande parte das atividades por meio remoto, mediante utilização de ferramentas informatizadas de acesso, comunicação, monitoramento e suporte técnico, não havendo necessidade de que a contratada possua sede, filial ou estabelecimento físico no Município de Wagner/BA. Eventuais atividades que demandem atendimento presencial, especialmente durante a implantação, migração de dados, treinamento e resolução de ocorrências técnicas, deverão ser asseguradas pela contratada, conforme as condições e os prazos estabelecidos no Termo de Referência. Ressalta-se que a contratada deverá dispor de estrutura técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, garantindo a disponibilidade, segurança, integridade e continuidade dos sistemas, bem como o suporte técnico adequado e as atualizações necessárias ao atendimento das exigências legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, transparência, recursos humanos, folha de pagamento e gestão patrimonial. A ausência de regionalização territorial não compromete a eficiência da execução contratual, uma vez que a qualidade dos serviços estará condicionada ao atendimento dos requisitos técnicos, operacionais

e de desempenho estabelecidos no instrumento contratual, independentemente da localização da empresa. Dessa forma, a não adoção de critério de regionalização territorial fundamenta-se nos princípios da isonomia, competitividade, economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, não se identificando justificativa técnica ou operacional que imponha a restrição da participação de fornecedores em razão de sua localização geográfica, desde que assegurado o pleno atendimento das necessidades do Município de Wagner/BA.

6.5. Será assegurado o tratamento jurídico diferenciado e favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites e condições previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e demais normas aplicáveis

6.6. Não poderão disputar esta licitação:

6.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
6.6.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
6.6.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
6.6.4. 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;
6.6.5. 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;
6.6.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
6.6.7. 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;
6.6.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
6.6.9. 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;
6.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
6.6.11. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio. A vedação fundamenta-se nas características do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, abrangendo sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e gestão patrimonial, incluindo instalação, conversão e migração de dados, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais. Trata-se de contratação de serviços de natureza predominantemente tecnológica, cujas funcionalidades e requisitos técnicos podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, não apresentando, em princípio, complexidade técnica, operacional ou econômico-financeira que exija a conjugação de capacidades empresariais para sua execução. A prestação dos serviços poderá ser realizada integralmente por empresa individualmente habilitada, desde que disponha de estrutura técnica, operacional e tecnológica compatível com as exigências estabelecidas, especialmente quanto à integração dos sistemas, segurança das informações, continuidade operacional, suporte técnico e adequação às alterações legislativas. Ademais, a execução do objeto por uma única empresa favorece a integração entre os módulos contratados, a padronização dos procedimentos, a centralização do suporte técnico e a definição das responsabilidades pela manutenção, atualização e funcionamento dos sistemas, contribuindo para maior eficiência na gestão e fiscalização contratual e reduzindo riscos de incompatibilidade tecnológica e dificuldades na identificação de responsabilidades. Dessa forma, considerando a

natureza e as características do objeto, bem como a possibilidade de sua execução integral por empresa individualmente qualificada, a vedação à participação de consórcios mostra-se tecnicamente justificável, desde que demonstrada, na fase preparatória, a existência de mercado fornecedor capaz de atender isoladamente às exigências da contratação, sem prejuízo à competitividade. Assim, a restrição encontra fundamento no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, que admite a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio mediante justificativa devidamente fundamentada no processo licitatório, observados os princípios da razoabilidade, competitividade, eficiência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

6.6.12. Não será admitida a participação de cooperativas. A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se nas características específicas do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, abrangendo sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e gestão patrimonial, incluindo instalação, conversão e migração de dados, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais. A adequada execução contratual exige estrutura técnica especializada, capacidade operacional permanente, integração entre os módulos informatizados, suporte técnico contínuo, gerenciamento seguro das informações, manutenção da disponibilidade dos sistemas e atendimento tempestivo às exigências legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, transparência fiscal, gestão de pessoal e prestação de contas aos órgãos de controle. Nesse contexto, eventual incompatibilidade do modelo cooperativado com as particularidades da contratação deverá ser demonstrada mediante elementos técnicos concretos, especialmente quando a forma de organização e execução dos serviços comprometer a integração operacional dos sistemas, a continuidade do suporte técnico, a uniformidade dos padrões de qualidade ou o cumprimento das obrigações contratuais. A restrição, quando devidamente justificada, visa assegurar a eficiência administrativa, a segurança e a integridade das informações, a continuidade dos serviços e a adequada execução contratual, devendo observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Dessa forma, a vedação somente se justificará caso reste comprovado, na fase preparatória da contratação, que as características específicas do objeto são incompatíveis com a execução por sociedades cooperativas, observadas as disposições do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6.13. Pessoas físicas.

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

6.8. O impedimento de que trata o item 6.6.6 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.

6.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.6.4 e 6.6.5 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.

6.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.11. O disposto nos itens 6.6.4 e 6.6.5 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.

6.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A vedação de que trata o item 6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

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

7.2.1. **Os valores dos itens que constaram na proposta a ser apresentada no sistema deverão respeitar no máximo os valores estimados no termo de referência.**
7.2.2. A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.
7.2.3. As propostas de preços serão ofertadas com base no valor estimado por lote.

7.3. As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas e os documentos de habilitação inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no quadro resumo.

7.4. Após o julgamento, fase de lances (caso ocorra) a empresa vencedora deverá REELABORAR e apresentar à administração, por meio eletrônico no prazo de 02 (duas) horas, a proposta de preços e a documentação de habilitação, devendo respeitar no máximo os valores estimados no termo de referência, sob pena de desclassificação.

7.5. A habilitação do licitante melhor classificado somente será disponibilizada para avaliação do Presidente da Comissão/Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.6. O Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

7.7. O serviço será executado por MENOR PREÇO, forma de execução indireta, devendo ser observados pelos licitantes todos os itens constantes na Proposta Comercial anexo a este edital.

7.8. Os preços unitários deverão ser expressos em R$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso.

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 7.6 a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10. Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.11. No preço proposto serão computadas todas as despesas, incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos

salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas, e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

7.12. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

7.12.1. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

7.13. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe todos os projetos e planilhas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8. DA GARANTIA DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá, no momento do cadastramento e envio da proposta no sistema eletrônico, anexar o comprovante de recolhimento da garantia de proposta, quando exigida, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Com o objetivo de assegurar a seriedade das propostas, será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, **fixada em 1% (um por cento) do valor estimado da contratação**, correspondente aos itens cotados, nos termos do art. 58, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. A garantia de proposta deverá ser apresentada, no ato do envio da proposta, em uma das modalidades previstas no § 4º do art. 58, c/c § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com redação dada pela Lei nº 14.770/2023:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- Seguro-garantia, cuja vigência deverá ser renovada enquanto perdurar a obrigação de manutenção da proposta.
- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.2.1.1. Na hipótese de caução em dinheiro, o valor deverá ser depositado na seguinte conta bancária: Titular – MUNICIPIO DE WAGNER/BA. Banco - BANCO DO BRASIL. Agência - AG.: 2760-X. Conta Corrente - C.C.: 10538-4. Caso o comprovante bancário não permita a confirmação do depósito referente à garantia, a proposta será desclassificada, nos termos do art. 59, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, por desconformidade insanável com as exigências do edital.

8.2.2. A comprovação da garantia de proposta deverá ser apresentada até a data e o horário previstos para a abertura da sessão pública da licitação, por meio do sistema eletrônico, sob pena de exclusão do certame.

8.2.2.1. No caso de prestação da garantia de proposta na modalidade seguro-garantia, a apólice deverá ser emitida por sociedade seguradora devidamente autorizada a operar pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP e possuir registro válido na SUSEP até a data e o horário da abertura da sessão pública.

8.2.2.1.1. Quando da análise da apólice, caso conste cláusula expressa condicionando a eficácia da garantia à quitação do prêmio, o licitante deverá apresentar, juntamente com a apólice, comprovante de pagamento do prêmio ou documento equivalente que comprove a efetiva quitação, sob pena de rejeição da garantia.

8.2.2.1.2. A ausência de registro válido da apólice na SUSEP ou, quando exigível, da comprovação da quitação do prêmio implicará a não aceitação da garantia de proposta.

8.2.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, independentemente de requerimento, nos termos do § 2º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Implicará a execução, pelo Município, do valor integral da garantia de proposta, respeitados o contraditório e a ampla defesa, nas hipóteses previstas no § 3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

8.2.4.1. Recusa injustificada em assinar o contrato ou não apresentação dos documentos necessários à sua formalização (§3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021);

8.2.5. **O licitante que não apresentar a garantia de proposta no prazo e na forma estabelecidos, ou tiver a garantia rejeitada, será excluído do certame, nos termos do art. 58, caput, da Lei nº 14.133/2021.**

8.2.6. Em caso de execução da garantia de proposta não adimplida voluntariamente, o valor correspondente poderá ser inscrito em dívida ativa do Município, observado o devido processo legal, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial cabível.

8.2.7. A garantia deverá ser válida por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública da licitação.

9. DA SESSÃO

9.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso ao site https://bnc.org.br/, observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

9.1.1. O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta e documentos devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do *site* https://bnc.org.br/, opção “Acesso ao Usuário”.

9.2. Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

9.3. Realizado o acesso à sessão do Pregão Eletrônico, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação dos licitantes.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

9.4.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.4.2. Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

9.5. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.5.1. Neste Pregão o **MODO DE DISPUTA** adotado é o **ABERTO E FECHADO**, assim definido no art. 56 da Lei 14.133/21.

9.5.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R$ 100,00 (cem reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

9.6. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

9.7. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

9.8. Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço em relação ao valor estimado da contratação.

9.9. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: https://bnc.org.br/.

9.10. Havendo desconexão no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Presidente da Comissão/Agente de Contratação, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11. Se a desconexão da Agente de Contratação durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

9.12. Encerrado o tempo da etapa aberta, o sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC iniciará automaticamente o período denominado tempo randômico (aleatório), com duração imprevisível, durante o qual os licitantes poderão continuar apresentando lances. Findo o tempo randômico, o sistema encerrará automaticamente a recepção de lances da etapa aberta e dará início à etapa fechada.

9.13. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06.

9.14. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

b) Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.
c) Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.
d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.
e) Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.
f) Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.
g) Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.15. Encerrada a etapa competitiva, a Agente de Contratação poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.16. Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

9.17. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no *link* “Enviar Mensagens”.

9.18. Quando necessário, a Agente de Contratação poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos.

9.19. Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do menor preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Agente de Contratação para cumprimento da diligência. Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação da Agente de Contratação, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (duas) horas, com vistas à confirmação da autenticidade.

9.19.1. Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Agente de Contratação, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

9.20. Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, a Agente de Contratação dará oportunidade para manifestação de intenção de interpor recurso estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da manifestação em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme clausula especifica deste edital).

9.20.1. O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.

9.21. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e das disposições deste Edital, especialmente quanto à inexistência de sanção que impeça a participação na licitação ou a celebração de contrato com a Administração Pública:

10.2. Para fins do disposto no subitem anterior, serão realizadas consultas aos seguintes cadastros oficiais, sem prejuízo de outros que venham a ser legalmente exigíveis:

10.2.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando aplicável;
10.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
10.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
10.2.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

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

10.3.1. A consulta no CEIS poderá abranger, quando tecnicamente justificável e nos termos da legislação vigente, o nome e o CPF de sócios, administradores ou dirigentes da empresa licitante, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 14.230/2021.

10.4. Para fins de verificação de sanções aplicáveis às pessoas jurídicas, poderá ser utilizada, de forma subsidiária e facultativa, a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União – TCU, em substituição às consultas individuais aos cadastros CEIS, CNEP e à lista de licitantes inidôneos, sem prejuízo da realização de outras consultas que se mostrem necessárias.

10.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
10.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
10.5.3. Constatada a existência de sanção impeditiva válida, o licitante será excluído do certame, por ausência de condição de participação, sem prejuízo da formalização do respectivo registro nos autos.

10.6. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou da aplicação de margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará o efetivo atendimento dos requisitos legais para fruição do benefício.

10.7.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

10.8. Verificadas as condições de participação e, quando aplicável, a regularidade quanto ao tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo admitido para a contratação, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios da legalidade, isonomia, julgamento objetivo e seleção da proposta mais vantajosa.

10.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.9.1. Contiver vícios insanáveis;
10.9.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

10.9.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.9.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.9.5. Não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
10.9.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.10. O desconto resultante do valor do lance ofertado pelos licitantes deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

10.11. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

10.11.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
10.11.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.12. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.12.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, contratação semi-integrada ou contratação integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

10.12.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital.

10.12.3. No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, nos termos do art. 59, §4º, da Lei nº 14.133/2021, assegurada prévia diligência ao licitante.

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

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

10.14.1. Em se tratando de obras e serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.14.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

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

10.14.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

10.14.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

10.15.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
10.15.2. Não impliquem majoração do valor global ofertado;
10.15.3. Não comprometam a exequibilidade da contratação.

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

10.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

10.18. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

10.23. Encerrada a fase de julgamento e aceita a proposta mais vantajosa, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão procederá à verificação da documentação de habilitação do licitante vencedor, nos termos deste Edital e dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. A documentação de habilitação exigida neste Edital será solicitada exclusivamente ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após o encerramento da fase de julgamento das propostas, devendo ser encaminhada por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, no prazo de até **02 (duas) horas**, contado da convocação realizada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de inabilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

11.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

11.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
11.2.2. Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa, em ambos os casos.
11.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
11.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
11.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
11.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
11.2.7. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);
11.2.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
11.2.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
11.2.10. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
11.2.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

11.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

11.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

11.3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente e apresentar a certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art 5°. inciso II alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116. de 2021), ou de sociedade simples.

11.3.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE

PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir.

11.3.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015).

11.3.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

11.3.3.4. 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.

11.3.3.5. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.3.3.5.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial; e
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.3.3.5.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016.

11.3.3.5.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.3.3.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

11.3.3.6.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de locação, licenciamento, implantação, manutenção ou suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública, similares em natureza, características e complexidade tecnológica aos serviços objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que demonstrada a vinculação à mesma pessoa jurídica.

11.4.1.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou por empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando não assegurada a independência necessária à comprovação da efetiva execução dos serviços.

11.4.1.3. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para esclarecimento, complementação de informações ou comprovação de condições preexistentes à abertura do certame, observados os limites legais aplicáveis à apresentação e ao saneamento de documentos.

11.4.1.4. A compatibilidade dos atestados será avaliada considerando a natureza, as características e a complexidade dos serviços anteriormente executados, especialmente quanto à disponibilização, implantação, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública, não sendo exigida identidade absoluta entre os sistemas anteriormente fornecidos e aqueles previstos no Termo de Referência.

11.4.1.5. O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, dados do contratante, período de execução, descrição dos serviços prestados e demais elementos necessários à comprovação da capacidade técnica declarada.

11.4.1.6. As exigências de qualificação técnica deverão observar critérios de proporcionalidade e razoabilidade, limitando-se às condições indispensáveis à comprovação da capacidade de execução contratual, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11.4.1.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, ressalvada a comprovação de inidoneidade da entidade emissora, nos termos do art. 67, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.1.8. Será admitida a apresentação de atestados ou documentos de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual o licitante tenha participado, observados os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

11.4.2. Alvará de Funcionamento, válido e vigente, expedido pelo órgão competente do Município onde a empresa esteja sediada, compatível com o ramo de atividade objeto da presente licitação.

11.4.3. Comprovação de disponibilidade de profissional tecnicamente qualificado na área de Tecnologia da Informação, preferencialmente com formação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou áreas correlatas, apto a atuar nas atividades de implantação, configuração, parametrização, manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados objeto da contratação.

11.4.3.1. A comprovação da qualificação profissional poderá ocorrer mediante apresentação de diploma, certificado de formação ou outro documento hábil que demonstre conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desempenhadas.

11.4.3.2. A vinculação do profissional à empresa poderá ser comprovada por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, vínculo societário ou outro instrumento juridicamente válido, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4.4. Comprovação da legitimidade para disponibilização, utilização, licenciamento e comercialização da solução tecnológica ofertada, mediante documentação que demonstre a titularidade dos direitos sobre o software, licença de comercialização, autorização do desenvolvedor, cessão de direitos ou outro instrumento jurídico válido que assegure à contratada a possibilidade de disponibilizar e manter os sistemas durante toda a vigência contratual.

11.4.4.1. Quando o licitante não for o desenvolvedor ou titular dos direitos sobre a solução tecnológica, deverá demonstrar que possui autorização ou instrumento jurídico que lhe assegure o direito de disponibilizar os sistemas e executar as obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade integral pela prestação dos serviços.

11.4.5. A solução tecnológica ofertada deverá possuir funcionalidades compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e gestão patrimonial, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

11.4.5.1. A comprovação do atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos poderá ocorrer mediante apresentação de documentação técnica, manuais, catálogos ou demonstração prática da solução, quando expressamente prevista no Edital e no Termo de Referência, observados critérios objetivos de avaliação.

13.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR DE HABILITAÇÃO

13.4.1. Os LICITANTES deverão apresentar as seguintes declarações:

a) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

b) 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.

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.4.2. O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e deverá ser assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei.

13.4.3. Declaração de condições de ME, EPP ou equiparada, acompanhada da certidão comprobatória do enquadramento.

13.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

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

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.5.2. O Presidente da Comissão/Agente de Contratação efetuará consulta ao *site* da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

13.5.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ ou CPF e endereço respectivo, observando-se que:

13.5.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
13.5.3.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
13.5.3.3. Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
13.5.3.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

13.5.4. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos 180 (noventa) dias até a data de abertura da sessão inaugural.

13.5.5. Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

14. DA ANÁLISE TÉCNICA

14.1. A contratante, poderá solicitar que a empresa habilitada, apresente **PROVA DE CONCEITO** presencialmente ou por videoconferência, a critério da Administração, que consiste na comprovação detalhada das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas neste Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções com ênfase no pleno atendimento, em até 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, sob pena de perda do direito àcontratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

14.2. O Pregoeiro, fará a comunicação à empresa habilitada, através de chat, para que todos os interessados tenham conhecimento.

14.3. Durante a prova de conceito, deverá ser demonstrado também o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência, em especial o funcionamento do sistema de suporte de envio de matérias, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia.

14.4. A prova de conceito solicitada nada mais é do que uma “exigência de amostra” destinada à análise da Administração, comumente utilizada em licitações pertinentes à contratação de softwares e soluções relacionadas à tecnologia da informação. O objetivo é verificar se o que foi apresentado pelo licitante está

de acordo com as exigências e requisitos estabelecidos no edital, garantindo assim a conformidadecom as necessidades da Administração.

14.5. O “teste do objeto” (software/solução) deverá ser realizado seguindo os requisitos expressos e delimitados neste Termo de Referência, de conhecimento aberto a todos os interessados em participar do certame. A não observância de tais requisitos poderá resultar na desclassificação do licitante descumpridor, afastando sua proposta da competição.

14.6. O resultado da análise será registrado em documento elaborado por equipe designada pela Administração.

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do Pregão deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção (ões) de recorrer.

15.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

15.2. Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento da Concorrência, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

15.3.1. Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

15.5. Os autos deste Pregão ou Concorrência permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, ou ainda quando houver rescisão contratual. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances, com convocação de remanescentes.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1. A convocação para a sessão pública reaberta dar-se-á preferencialmente por meio do sistema eletrônico, mediante utilização do chat ou do mecanismo de mensagens internas da plataforma, podendo, de forma complementar, ser realizada por publicação no Diário Oficial do Município, conforme a fase do procedimento licitatório.

16.2.2. A eventual comunicação por e-mail terá caráter meramente informativo, não substituindo nem prevalecendo sobre as comunicações realizadas por meio do sistema eletrônico ou por publicação oficial, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados no sítio eletrônico (https://bnc.org.br/).

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos eventualmente interpostos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior competente, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

17.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades formais, quando constatados vícios sanáveis que não alterem a substância dos atos praticados nem prejudiquem a isonomia entre os licitantes;

17.1.2. Revogar a licitação, por motivo de conveniência e oportunidade, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, observado o interesse público e assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021;

17.1.3. Anular a licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que constatada ilegalidade insanável, com indicação expressa dos atos viciados, tornando sem efeito os atos subsequentes que deles dependam, e assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021;

17.1.4. Adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

17.1.4.1. Caso o adjudicatário, regularmente convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não comprove a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação ou não compareça para assinatura do contrato ou do instrumento equivalente, ficará sujeito às sanções previstas neste Edital, no Termo de Referência/Projeto Básico e no contrato, observado o devido processo legal.

17.1.4.2. Na hipótese prevista no subitem anterior, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada rigorosamente a ordem de classificação, para fins de negociação e verificação das condições de habilitação, até a apuração de proposta que atenda integralmente às exigências deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17.2. O sistema eletrônico gerará ata circunstanciada da sessão pública, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento licitatório, as decisões proferidas e as ocorrências relevantes, assegurada a publicidade e a transparência dos atos administrativos, na forma da legislação vigente.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Após a homologação e adjudicação, e caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato ou outro instrumento equivalente, nos termos do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

podendo a Administração convocar os licitantes remanescentes, na forma da Lei nº 14.133/2021.

18.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá disponibilizar o instrumento para assinatura por meio do sistema eletrônico do certame ou outro meio eletrônico oficialmente adotado, a critério exclusivo da Administração, observadas as disposições deste Edital.

18.2.2. A eventual comunicação por e-mail, quando utilizada, terá caráter meramente informativo, não constituindo meio oficial de convocação ou intimação, sendo de inteira responsabilidade do licitante acompanhar o sistema eletrônico do certame e as publicações oficiais, inclusive no Diário Oficial do Município, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento por ausência de comunicação eletrônica.

18.2.3. É permitida a identificação e a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

18.2.4. A convocação realizada por meio do sistema eletrônico do certame e/ou por publicação no Diário Oficial do Município constitui meio oficial de comunicação, produzindo plenos efeitos legais para fins de ciência do licitante vencedor. O prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do contrato ou aceite contará a partir da data da respectiva convocação oficial.

18.3. O prazo previsto no subitem 18.2 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

18.4. As vencedoras, ao assinarem o contrato ou instrumento equivalente, deverão comprovar a manutenção da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação das certidões exigidas na habilitação, devidamente válidas na data da contratação, sob pena de não formalização do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. Parágrafo único. As condições de habilitação e de contratação consignadas neste Edital deverão ser mantidas durante toda a vigência do contrato.

18.4.1. Na hipótese de irregularidade na documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, o contratado deverá regularizar sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

18.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

18.5.1. Referida Nota de Empenho ou instrumento equivalente, quando admitida como substitutiva do contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, regerá a relação jurídica estabelecida, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021;

18.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

18.5.3. A contratada reconhece que o contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa, e que a extinção contratual poderá ocorrer nas formas estabelecidas no art. 138 da referida Lei, bem como reconhece as consequências jurídicas da extinção unilateral determinadas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

18.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos do no art. 106 da Lei nº. 14.133/2021.

19. DO RECEBIMENTO

19.1. O recebimento dos produtos/serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas na Lei nº.14.133/2021, e as demais disposições constantes deste Edital e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato, deste Edital.

20. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

20.1. Caso a licitante adjudicatária se recuse a assinar o contrato/ata ou convidada a fazê-lo não atenda no prazo fixado, garantida prévia e fundamentada defesa, será considerada inadimplente e estará sujeita à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor da sua proposta.

20.2. Independente das sanções civis e penais previstas na Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, serão aplicadas à Contratada as penalidades elencadas nas Cláusulas do Contrato, resguardado o direito de recurso nos termos do Art. 166 e 167 da Lei n.º 14.133/21.

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

21.1. Da aplicação das penalidades previstas neste edital referentes às sanções contratuais caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da intimação do ato. O recurso será dirigido ao Prefeito que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso.

21.2. Preferencialmente, as razões recursais deverão ser encaminhadas através do e-mail: pmw.ba.licitacoes@gmail.com. A critério da licitante, as razões recursais poderão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Wagner/BA.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. A execução do serviço será objeto de acompanhamento, controle, avaliação e fiscalização por equipe técnica e administrativa designada pela Prefeitura Municipal de Wagner/BA.

22.2. A Prefeitura definirá a Assessoria Técnica tão logo se iniciem os serviços quando solicitados.

22.3. A fiscalização exercida no interesse da Administração Pública não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, seus agentes e prepostos, por qualquer dano que venha a causar à Prefeitura ou a terceiros.

22.4. As exigências determinadas pela Assessoria Técnica da Prefeitura ou outro setor que vier a lhe substituir, sendo pertinentes ao objeto ora licitado e previstas nas obrigações da Contratada, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a Contratante.

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO

23.1. Verificada ocorrência das hipóteses previstas no artigo 124, II, “d”, da Lei 14.133/21, proceder-se-á ao reequilíbrio dos preços contratados, mediante expressa e formal solicitação fundamentada do contratado.

23.2. Não será concedido reequilíbrio de preços de itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese. O reequilíbrio de preços será apenas dos itens a serem executados na data da solicitação.

23.3. A oferta de preço inexequível, ratificada pela proponente, é de inteira responsabilidade da mesma. E que esta hipótese não caracteriza a álea econômica extraordinária e extracontratual exigida pelo art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/93, na forma do acórdão TCU 2901/2020. Portanto, não é fundamento para pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

23.4. Caso a vigência contratual seja prorrogada por prazo superior a 12 (doze) meses, os preços contratados poderão ser reajustados com base na variação dos indicadores utilizados no orçamento base da presente licitação.

23.5. O reajuste de preços somente poderá ser concedido após o décimo segundo mês de vigência contratual e, também: não incidirá sobre itens já executados pelo contratado, em nenhuma hipótese; terá como base de incidência da data da apresentação da proposta de preços nesta licitação.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2. A impugnação e/ou o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, no sistema utilizado para a licitação (Bolsa Nacional de Compras).

24.2.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema eletrônico utilizado para a licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data da abertura do certame, assegurada a publicidade da resposta e a inexistência de prejuízo à formulação das propostas.

24.2.2. O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

24.2.3. As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

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

24.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

24.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, às impugnações e demais avisos de ordem geral serão divulgadas exclusivamente no sistema eletrônico utilizado para a licitação, produzindo plenos efeitos legais, vinculando a Administração e todos os licitantes, cabendo a estes últimos o acompanhamento regular das publicações.

24.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento ou as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

24.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular com poderes específicos para impugnar o Edital, admitida a apresentação em meio eletrônico, na forma da legislação vigente.

24.9. Qualquer modificação no Edital deverá ser divulgada pelo mesmo instrumento oficial de publicação em que se deu o texto original, assegurando-se a ampla publicidade do ato. Nessas hipóteses, o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, por igual período ao originalmente fixado, a partir da nova publicação, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas de preços, hipótese em que o prazo poderá ser mantido.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Ao participar da licitação, o licitante declara sob as penalidades da Lei, a inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis pela licitação direta ou indiretamente.

25.2. A apresentação de proposta a esta licitação implica na aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos.

25.3. A homologação do resultado da presente licitação não vincula uma subsequente contratação, podendo a Instituição revogar o processo licitatório, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular, por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicando todos os atos do processo no Diário Oficial Eletrônico do Município de Wagner/BA, para conhecimento amplo dos participantes da licitação.

25.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto na Lei 14.133/2021, mediante prévia comunicação formal e expressa por parte do Município de Wagner/BA, e desde que verificada a existência de dotação orçamentária e financeira para os acréscimos que se fizerem necessários, respeitados os limites legais.

25.5. A fraude de qualquer documento apresentado, ou a inverdade das informações nele contidas, implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

25.6. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.7. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

25.8. O licitante é responsável por acompanhar as publicações oficias inerentes ao certame nos seguintes meios: Diário Eletrônico do Município de Wagner/BA e avisos no https://bnc.org.br/, sendo mera faculdade da Comissão de Licitação o encaminhamento de informações complementares por e-mail, telefone ou pelo correio.

25.9. O licitante arcará com todo e qualquer ônus decorrente do não acompanhamento das publicações referentes ao certame, sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis nos termos do Edital e da legislação que o rege.

25.10. O sistema eletrônico gera a Ata da Sessão Pública do pregão, com indicação do lance vencedor e demais informações relativas à Sessão Pública.

25.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. A ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.

25.12. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

25.13. Os casos omissos que porventura forem detectados neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, com base na legislação em vigor.

25.14. Durante a sessão pública qualquer consideração referente à licitação deverá ser realizada exclusivamente, via sistema.

25.15. O pregão poderá ser suspenso, a critério do pregoeiro, com prévia comunicação no sistema.

25.16. Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal n° 14.133/21.

25.17. Fica designado o foro da cidade de Utinga, Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25.18. Integram o presente Edital:

a) Termo de Referência – Descrição do Objeto > Anexo I
b) Checklist de Avaliação Técnica – Prova de Conceito (POC) > Anexo II
c) Modelo de Declaração de Condições de ME, EPP ou Equiparada > Anexo III
d) Modelo de Declaração de Atendimento > Anexo IV
e) Modelo de Proposta de Preços > Anexo V
f) Modelo de Declaração que Não Emprega Menor > Anexo VI
g) Modelo de Atestado de Capacidade Técnica > Anexo VII
h) Modelo de Procuração > Anexo VIII
i) Modelo de Declaração de Idoneidade > Anexo IX
j) Modelo de Declaração de Instalação, Equipamento e Pessoal Técnico Especializado > Anexo X
k) Minuta do Contrato Administrativo > Anexo XI

Wagner/BA, 03 de novembro de 2026.

RICKSON SILVA MARQUES ALENCAR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Wagner/BA, foi elaborado o presente Termo de Referência, com a finalidade de subsidiar, por meio do procedimento legal pertinente, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1.1	Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) para a Prefeitura Municipal.	Mês	12	3.964,59	47.575,08
	1.2	Sistema de transparência pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12	951,79	11.421,48
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do E-social.	Mês	12	2.128,08	25.536,96
	1.4	Sistema Web de Portal do Servidor (Contracheque online e aplicativo mobile).	Mês	12	877,78	10.533,36
	1.5	Sistema Web de Patrimônio.	Mês	12	1.178,03	14.136,36
	1.6	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.	Parcela Única		8.883,33	8.883,33
VALOR TOTAL						**118.086,57**

1.2. O objeto da presente contratação caracteriza-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por consistir na locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, abrangendo sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e gestão patrimonial, incluindo instalação, conversão e migração de dados, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, cujos padrões de desempenho, qualidade e funcionalidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações técnicas usuais de mercado, requisitos funcionais padronizados e critérios objetivos de execução e aceitação, conforme detalhamento constante no Termo de Referência.

1.3. A contratação possui natureza de serviço contínuo, tendo em vista que a disponibilização, manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados de gestão pública constituem necessidades permanentes da Administração Municipal, indispensáveis à execução regular das atividades contábeis, orçamentárias, financeiras, administrativas, patrimoniais e de gestão de pessoal. Trata-se de demanda contínua e recorrente, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento dos setores administrativos, o processamento das informações, a prestação de contas aos órgãos de controle e o cumprimento das obrigações legais, justificando a manutenção ininterrupta dos serviços durante a vigência contratual.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto Federal nº 10.818/2021, por se tratar de solução tecnológica destinada ao atendimento das necessidades essenciais da Administração Pública Municipal, cujas funcionalidades e características técnicas estão diretamente relacionadas à execução das atividades administrativas, ao cumprimento das obrigações legais, à transparência pública e à eficiência da gestão, não contemplando características de ostentação, requinte ou sofisticação incompatíveis com a finalidade pública pretendida.

1.5. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura ou da data expressamente indicada no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima quinquenal prevista no art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstradas a natureza contínua dos serviços, a existência de previsão no instrumento convocatório, a disponibilidade orçamentária e a manutenção de condições e preços vantajosos para a Administração Pública, mediante justificativa formal e autorização da autoridade competente, observadas as disposições dos arts. 106 da referida Lei.

1.6. O contrato disciplinará, de forma detalhada, as condições de disponibilização e utilização dos sistemas informatizados, os procedimentos de instalação, conversão e migração de dados, configuração, parametrização e customização, os requisitos de integração entre os módulos, os níveis mínimos de desempenho e disponibilidade dos sistemas, os prazos de atendimento e suporte técnico, as condições de manutenção e atualizações legais, os mecanismos de segurança, integridade, confidencialidade e preservação das informações, os procedimentos de recebimento e ateste dos serviços, os critérios de pagamento, a fiscalização contratual, as responsabilidades das partes e demais condições necessárias à adequada execução do objeto, em conformidade com este Edital, o Termo de Referência e a legislação vigente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças possui a atribuição de coordenar, supervisionar e executar atividades essenciais ao funcionamento da Administração Pública Municipal, abrangendo a gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, administrativa e de recursos humanos, bem como o acompanhamento das obrigações legais relacionadas à transparência pública, à prestação de contas e ao controle dos atos de gestão. Para o adequado desempenho dessas atribuições, torna-se indispensável a utilização de sistemas informatizados que possibilitem o processamento, a integração, o gerenciamento e o armazenamento seguro das informações produzidas pelos diversos setores administrativos do Município de Wagner/BA.

2.2. No desenvolvimento dessas atividades, verifica-se a necessidade permanente de disponibilização de soluções tecnológicas integradas, capazes de atender às exigências legais e operacionais da Administração Pública, especialmente quanto à execução orçamentária e financeira, à contabilidade pública, à transparência fiscal, à gestão de recursos humanos e folha de pagamento, ao portal do servidor e ao controle patrimonial. A ausência ou descontinuidade dessas ferramentas poderá comprometer a regularidade dos procedimentos administrativos, a confiabilidade das informações, o cumprimento dos prazos legais e a prestação de contas aos órgãos de controle, além de ocasionar prejuízos à eficiência e à continuidade dos serviços públicos.

2.3. A problemática enfrentada pela Administração consiste na necessidade de assegurar maior integração, padronização, segurança e eficiência no gerenciamento das informações administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e funcionais, evitando a fragmentação dos dados, a duplicidade de registros, o retrabalho operacional, as inconsistências de informações e as dificuldades de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelos setores municipais. Soma-se a isso a necessidade de manter os sistemas permanentemente atualizados, em conformidade com as alterações legislativas e normativas aplicáveis à gestão pública, especialmente as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Complementar nº 131/2009 e das obrigações relacionadas ao eSocial.

2.4. Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, sem limitação de usuários, contemplando sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor com aplicativo móvel e gestão patrimonial, incluindo instalação, conversão e migração de dados, testes, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações necessárias à adequação à legislação vigente. A solução deverá assegurar a integração das informações, a continuidade operacional, a segurança dos dados e a disponibilidade dos recursos tecnológicos indispensáveis ao funcionamento da Administração Municipal.

2.5. A solução pretendida permitirá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças aprimorar os procedimentos de gestão pública, proporcionando maior controle das operações administrativas, integração entre os setores, padronização dos registros, redução de inconsistências, otimização dos fluxos de trabalho e maior confiabilidade das informações utilizadas no planejamento, na execução e no acompanhamento das atividades municipais. Além disso, contribuirá para o cumprimento tempestivo das obrigações legais, o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, a transparência das informações públicas e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

2.6. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária para atender à demanda permanente da Administração Municipal, assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços administrativos, garantir a adequada gestão das informações públicas e promover o cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis. A disponibilização de solução tecnológica integrada contribuirá para a modernização da estrutura administrativa, o aprimoramento dos mecanismos de controle e fiscalização, a eficiência na utilização dos recursos públicos e o fortalecimento da transparência e da governança no âmbito do Município de Wagner/BA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na área de tecnologia da informação para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, sem limitação de usuários, abrangendo sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor com aplicativo móvel e gestão patrimonial, incluindo instalação, conversão e migração de dados, testes, configuração, parametrização, customização, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações necessárias à adequação à legislação vigente, assegurando o atendimento contínuo das necessidades administrativas e operacionais do Município de Wagner/BA durante toda a vigência contratual, considerando-se o ciclo de vida completo do objeto.

3.2. A solução compreende todas as etapas necessárias à adequada disponibilização e operacionalização dos sistemas informatizados, desde o planejamento da implantação, levantamento das necessidades administrativas, instalação e configuração dos módulos, conversão e migração das bases de dados existentes, parametrização das funcionalidades, realização de testes de funcionamento e integração, cadastramento e habilitação dos usuários, treinamento dos servidores responsáveis, disponibilização dos sistemas em ambiente de produção e acompanhamento de sua utilização, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a preservação das informações anteriormente registradas.

3.3. Estão incluídas na solução contratada todas as obrigações inerentes ao ciclo de vida dos serviços, tais como manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico aos usuários, atualização tecnológica e legislativa dos sistemas, correção de falhas operacionais, gerenciamento de acessos, proteção e integridade das informações, realização de cópias de segurança, manutenção da disponibilidade dos módulos contratados e adoção de mecanismos que assegurem a confidencialidade, autenticidade, rastreabilidade e recuperação dos dados, observadas as disposições da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4. O modelo adotado revela-se tecnicamente adequado às necessidades da Administração Municipal, uma vez que possibilita a integração dos procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros, administrativos, patrimoniais e de gestão de pessoal, reduzindo a fragmentação das informações, a duplicidade de registros, as inconsistências operacionais e o retrabalho administrativo. A disponibilização de solução integrada contribui para maior controle das atividades, padronização dos procedimentos, otimização dos fluxos de trabalho, segurança das informações e cumprimento tempestivo das obrigações legais, proporcionando condições para maior eficiência e economicidade na gestão pública.

3.5. A definição da solução deverá encontrar respaldo no planejamento da contratação, especialmente no Estudo Técnico Preliminar, quando exigível, mediante identificação das necessidades administrativas, levantamento das alternativas tecnológicas disponíveis no mercado e avaliação da viabilidade técnica e econômica da solução pretendida. A escolha pela locação/licenciamento de software integrado deverá considerar os custos de implantação, migração de dados, manutenção, suporte técnico, atualizações, continuidade operacional e eventual substituição futura da plataforma, de modo a demonstrar sua adequação e vantajosidade para a Administração Pública Municipal.

3.6. As especificações técnicas dos sistemas, os requisitos mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança, integração, armazenamento e recuperação de dados, as funcionalidades operacionais, os procedimentos de implantação e migração, as condições de suporte técnico, manutenção e atualização, os níveis de atendimento, os critérios de recebimento e aceitação e demais condições necessárias à execução contratual encontram-se detalhados neste Termo de Referência e seus anexos, observadas as necessidades administrativas do Município, as práticas usuais de mercado e as disposições legais aplicáveis, de forma a possibilitar o julgamento objetivo das propostas e a adequada fiscalização contratual.

3.7. A solução deverá contemplar, ainda, os procedimentos necessários ao encerramento contratual ou à eventual substituição da plataforma tecnológica, assegurando à Administração Municipal o acesso, a integridade, a disponibilidade e a possibilidade de exportação dos dados e documentos produzidos durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis, de modo a permitir sua migração para outra solução, quando necessária, sem perda de informações ou comprometimento da continuidade das atividades administrativas. A contratada deverá prestar o suporte necessário à transição, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. ***Funcionalidades mínimas***

4.1.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada deverá compreender a locação/licenciamento de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente web, sem limitação de usuários, abrangendo os módulos e funcionalidades previstos neste Termo de Referência e em seus anexos, assegurando o processamento, o gerenciamento, o armazenamento, a integração e a consulta das informações administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e funcionais da Administração Pública Municipal.

4.1.2. Os sistemas deverão operar de maneira integrada, permitindo o compartilhamento de cadastros e informações entre os módulos, respeitadas as permissões de acesso, as regras de segurança e as particularidades de cada unidade administrativa, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências de dados e retrabalho operacional.

4.1.3. A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes sistemas e funcionalidades:

4.1.3.1. **Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC**

4.1.3.1.1. O sistema deverá atender às disposições aplicáveis do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e das normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, contemplando:

a) Registro e processamento dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Administração Municipal;
b) Controle da execução orçamentária, abrangendo dotações, créditos adicionais, bloqueios, desbloqueios e alterações orçamentárias;
c) Emissão, consulta, alteração e anulação de empenhos ordinários, globais e estimativos, observadas as regras legais aplicáveis;
d) Registro e acompanhamento das fases de empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas;
e) Controle de saldos orçamentários e financeiros, impedindo operações incompatíveis com os limites disponíveis;
f) Gerenciamento dos restos a pagar processados e não processados, incluindo inscrição, liquidação, pagamento e cancelamento;
g) Controle de receitas orçamentárias e extraorçamentárias, com identificação das respectivas classificações e fontes de recursos;
h) Gerenciamento das contas bancárias, movimentações financeiras, conciliações e saldos;
i) Controle de retenções tributárias, descontos, consignações e demais operações incidentes sobre os pagamentos;
j) Emissão de notas de empenho, liquidação, ordens de pagamento, documentos de arrecadação e demais documentos contábeis; Elaboração de balancetes, balanços, demonstrativos fiscais e relatórios gerenciais;
k) Geração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
l) Geração das informações necessárias à Matriz de Saldos Contábeis (MSC), à Declaração de Contas Anuais (DCA) e demais obrigações pertinentes;
m) Disponibilização de informações para os sistemas SIOPS, SIOPE, SICONFI e demais plataformas oficiais, conforme as exigências aplicáveis;
n) Geração e exportação de arquivos necessários à prestação de contas perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;
o) Integração com os sistemas de planejamento orçamentário, recursos humanos, folha de pagamento, patrimônio, licitações, contratos e convênios, quando abrangidos pela solução contratada;
p) Registro de histórico das operações realizadas, com identificação dos usuários responsáveis;
q) Controle de encerramento mensal e anual, incluindo procedimentos de abertura de exercício e transferência de saldos;
r) Emissão de relatórios configuráveis, com filtros por período, órgão, unidade orçamentária, credor, classificação da despesa, fonte de recursos e demais critérios pertinentes;
s) Disponibilização de mecanismos de consulta e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, inclusive por dispositivos móveis, quando previstos nas especificações técnicas.

4.1.3.2. **Sistema de Planejamento Orçamentário – PPA, LDO e LOA**

4.1.3.2.1. O sistema deverá permitir a elaboração, o acompanhamento, a atualização e o gerenciamento dos instrumentos de planejamento governamental, contemplando:

a) Cadastramento de órgãos, unidades orçamentárias, programas, ações, funções, subfunções, fontes de recursos e demais classificações orçamentárias;
b) Elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), com definição de programas, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras;

c) Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), incluindo prioridades, metas fiscais e demais demonstrativos legalmente exigidos;
d) Elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), com previsão de receitas, fixação de despesas e detalhamento das dotações;
e) Emissão dos anexos e demonstrativos necessários à elaboração das peças orçamentárias;
f) Registro de alterações orçamentárias e acompanhamento das modificações realizadas durante o exercício;
g) Integração entre os instrumentos de planejamento e o sistema de execução contábil e orçamentária;
h) Emissão de relatórios comparativos entre valores previstos, autorizados, arrecadados e executados;
i) Disponibilização de informações destinadas ao acompanhamento das metas governamentais e à elaboração de relatórios de gestão;
j) Possibilidade de exportação de dados e demonstrativos em formatos eletrônicos compatíveis com as exigências legais e dos órgãos de controle.

4.1.3.3. **Sistema de Transparência Pública**

4.1.3.3.1. O sistema deverá possibilitar a divulgação e consulta pública das informações administrativas, orçamentárias e financeiras, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Complementar nº 131/2009, a Lei Federal nº 12.527/2011 e o Decreto Federal nº 10.540/2020, contemplando:

a) Disponibilização de portal eletrônico de acesso público, sem exigência de cadastramento prévio para consulta às informações de transparência ativa;
b) Divulgação das receitas públicas, incluindo previsão, lançamento, quando aplicável, e arrecadação;
c) Divulgação das despesas públicas, com identificação das fases de empenho, liquidação e pagamento;
d) Disponibilização de informações sobre classificação orçamentária, unidade gestora, fonte de recursos e beneficiários dos pagamentos, observadas as restrições legais;
e) Consulta a contratos administrativos, licitações, contratações diretas e demais informações legalmente exigidas;
f) Divulgação das informações funcionais e remuneratórias dos agentes públicos, observadas as exigências de transparência e proteção de dados pessoais;
g) Disponibilização de filtros por período, órgão, unidade administrativa, credor, natureza da despesa e demais critérios pertinentes;
h) Emissão e exportação de relatórios em formatos eletrônicos usuais;
i) Integração com os sistemas de contabilidade pública e recursos humanos, permitindo atualização tempestiva das informações;
j) Disponibilização de mecanismos de pesquisa e consulta destinados a facilitar o acesso da sociedade e dos órgãos de controle às informações públicas.

4.1.3.4. **Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

4.1.3.4.1. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos vínculos funcionais e o processamento da folha de pagamento dos agentes públicos municipais, contemplando:

a) Cadastramento de servidores efetivos, comissionados, temporários, contratados e demais vínculos admitidos pela legislação;

b) Registro de dados pessoais, funcionais, bancários, previdenciários e de lotação, observadas as regras de proteção de dados;
c) Controle de cargos, funções, vínculos, matrículas, jornadas, remunerações e históricos funcionais;
d) Registro e acompanhamento de nomeações, admissões, exonerações, desligamentos, afastamentos e demais ocorrências funcionais;
e) Controle de férias, licenças, benefícios, gratificações, adicionais, progressões e vantagens legalmente previstas;
f) Processamento de folhas de pagamento mensais, complementares, rescisórias e de décimo terceiro salário;
g) Cálculo de vencimentos, descontos, encargos previdenciários, tributários e demais verbas incidentes;
h) Controle de dependentes, pensões alimentícias, consignações e informações necessárias ao processamento da remuneração;
i) Emissão de contracheques, fichas financeiras, comprovantes de rendimentos e relatórios funcionais;
j) Geração de arquivos destinados às instituições financeiras responsáveis pelo pagamento dos servidores;
k) Integração com o eSocial, incluindo geração, validação, transmissão e acompanhamento dos eventos exigíveis;
l) Controle de inconsistências e disponibilização de mecanismos de correção das informações transmitidas;
m) Integração com o sistema contábil para processamento das informações relativas à folha de pagamento, encargos e provisões;
n) Disponibilização de relatórios gerenciais, comparativos e demonstrativos de despesas com pessoal;
o) Controle de acesso por usuário, secretaria, unidade administrativa e perfil de autorização;
p) Disponibilização das informações pertinentes ao Portal do Servidor e ao Portal da Transparência, observadas as permissões e exigências legais;
q) Manutenção do histórico funcional e financeiro dos servidores, inclusive daqueles desligados, observados os prazos legais de guarda das informações.

4.1.3.5. **Portal do Servidor com Aplicativo Móvel**

4.1.3.5.1. A solução deverá disponibilizar ambiente eletrônico destinado ao acesso individual dos servidores municipais às informações funcionais e financeiras, contemplando:

a) Acesso individualizado mediante autenticação segura;
b) Consulta e emissão de contracheques;
c) Disponibilização de informes de rendimentos;
d) Consulta às informações funcionais autorizadas;
e) Possibilidade de apresentação de requerimentos administrativos eletrônicos;
f) Solicitação e acompanhamento de férias, licenças e outros procedimentos, quando habilitados pela Administração;
g) Acompanhamento das respostas e manifestações do setor de recursos humanos;
h) Disponibilização de avisos, comunicados e notificações administrativas;
i) Integração com o sistema de recursos humanos e folha de pagamento;
j) Disponibilização de aplicativo móvel, conforme as plataformas e condições estabelecidas nas especificações técnicas

4.1.3.6. **Sistema Web de Gestão Patrimonial**

4.1.3.6.1. O sistema deverá possibilitar o cadastramento, controle, acompanhamento e gerenciamento dos bens integrantes do patrimônio municipal, contemplando:

a) Cadastramento de bens móveis e imóveis, com identificação, descrição, classificação, localização e responsável;
b) Registro dos valores de aquisição, incorporação, avaliação, reavaliação e demais informações patrimoniais;
c) Controle de movimentações, transferências, cessões, baixas e desincorporações;
d) Registro de depreciação, amortização e exaustão, quando aplicáveis;
e) Controle de bens recebidos por aquisição, doação, cessão ou outras formas legalmente admitidas;
f) Realização e acompanhamento de inventários patrimoniais;
g) Emissão de termos de responsabilidade, relatórios de movimentação e demonstrativos patrimoniais;
h) Registro de informações relativas à manutenção e conservação dos bens;
i) Vinculação de documentos, fotografias e demais informações complementares aos cadastros patrimoniais;
j) Identificação dos bens por número de tombamento e mecanismos de leitura de etiquetas, quando previstos;
k) Integração com o sistema contábil para registro dos fatos patrimoniais e conciliação das informações;
l) Geração de relatórios e arquivos necessários à prestação de contas aos órgãos de controle;
m) Manutenção do histórico das operações e identificação dos usuários responsáveis pelos registros.

4.1.3.7. **Módulos de Licitações, Contratos e Convênios**

4.1.3.7.1. Quando abrangidos pela solução contratada, os módulos deverão permitir:

a) Cadastramento e acompanhamento de processos licitatórios e contratações diretas;
b) Registro de fornecedores, propostas, documentos, resultados e demais informações dos procedimentos;
c) Cadastramento de contratos administrativos e respectivos instrumentos de alteração;
d) Controle de vigência, valores, saldos e prazos contratuais;
e) Registro e acompanhamento de convênios e instrumentos congêneres;
f) Armazenamento eletrônico dos documentos relacionados aos procedimentos;
g) Emissão de relatórios administrativos e gerenciais;
h) Integração das informações com o sistema de contabilidade pública, especialmente quanto aos registros de empenhos e pagamentos;
i) Geração de informações e arquivos necessários ao atendimento das exigências dos órgãos de controle.

4.1.3.8. **Ferramentas Gerenciais e Business Intelligence (BI)**

4.1.3.8.1. Quando abrangidos pela solução contratada, os módulos deverão permitir:

a) Visualização de indicadores contábeis, orçamentários e financeiros;
b) Apresentação de gráficos e demonstrativos comparativos;
c) Aplicação de filtros por período, órgão, unidade, fonte de recursos e demais critérios pertinentes;

d) Comparação entre receitas previstas e arrecadadas;
e) Comparação entre despesas fixadas, empenhadas, liquidadas e pagas;
f) Consolidação de informações provenientes dos módulos integrados;
g) Exportação de gráficos, tabelas e relatórios em formatos eletrônicos usuais;
h) Disponibilização de informações gerenciais destinadas ao planejamento, acompanhamento e tomada de decisões administrativas.

4.2. ***Requisitos de segurança e validade jurídica***

4.2.1. A solução deverá observar requisitos de segurança da informação, integridade dos registros, autenticidade das operações e conformidade com a legislação aplicável, assegurando:

a) Identificação individual dos usuários;
b) Controle de permissões de acesso por perfil funcional;
c) Registro das operações relevantes para fins de auditoria;
d) Proteção contra alterações indevidas e acessos não autorizados;
e) Utilização de protocolos seguros de comunicação;
f) Mecanismos de proteção das informações pessoais e institucionais;
g) Preservação dos registros e documentos eletrônicos;
h) Utilização de assinatura eletrônica ou digital nos procedimentos em que houver exigência legal ou previsão contratual;
i) Atendimento às disposições aplicáveis da LGPD e do Decreto Federal nº 10.540/2020.

4.2.2. Os mecanismos de autenticação, autorização e registro de operações deverão permitir a identificação dos responsáveis pelos lançamentos, alterações, exclusões e demais procedimentos executados nos sistemas.

4.2.3. As informações registradas deverão permanecer disponíveis para consulta e auditoria, observadas as regras de acesso, os prazos legais de conservação e as condições de segurança estabelecidas.

4.3. ***Requisitos técnicos e de infraestrutura***

4.3.1. Os sistemas deverão operar em ambiente tecnológico compatível com as necessidades da Administração Municipal, observando os seguintes requisitos:

a) Funcionamento por meio de navegador de internet;
b) Disponibilização de ambiente web com acesso autenticado;
c) Capacidade de atendimento simultâneo aos usuários autorizados;
d) Ausência de limitação contratual de usuários cadastrados;
e) Compatibilidade com os principais navegadores de internet;
f) Armazenamento estruturado e seguro das informações;
g) Integração entre os módulos contratados;
h) Possibilidade de importação e exportação de informações;
i) Disponibilização de relatórios e consultas gerenciais;
j) Atualização tecnológica e correção de falhas;
k) Utilização de infraestrutura compatível com o volume de dados processados;
l) Mecanismos de backup e recuperação das informações.

4.3.2. A contratada deverá responsabilizar-se pela infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da solução, conforme o modelo de hospedagem e disponibilização estabelecido no Termo de Referência.

4.3.3. Eventuais intervenções técnicas, atualizações ou manutenções deverão ser realizadas de maneira planejada, visando minimizar interrupções e preservar a continuidade dos serviços administrativos.

4.4. ***Implantação, configuração e migração de dados***

4.4.1. A contratada deverá executar as atividades necessárias à implantação dos sistemas, contemplando:

a) Levantamento das necessidades operacionais dos setores usuários;
b) Planejamento e organização das etapas de implantação;
c) Disponibilização e configuração dos ambientes tecnológicos;
d) Parametrização das funcionalidades conforme a estrutura administrativa do Município;
e) Cadastramento inicial de órgãos, unidades, usuários e demais informações necessárias;
f) Conversão e migração dos dados existentes, quando tecnicamente disponíveis;
g) Verificação da consistência e integridade das informações migradas;
h) Realização de testes de funcionamento e integração;
i) Correção de inconsistências identificadas durante a implantação;
j) Capacitação dos usuários;
k) Disponibilização dos módulos em ambiente de produção;
l) Acompanhamento técnico durante o início da utilização.

4.4.2. A migração deverá preservar, na extensão tecnicamente viável e contratualmente definida, os dados históricos necessários à continuidade dos procedimentos administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais e funcionais.

4.4.3. A contratada deverá adotar procedimentos de conferência e validação das informações migradas, em conjunto com os servidores responsáveis pelos respectivos setores.

4.4.4. A conclusão da implantação ficará condicionada à verificação do funcionamento dos módulos e ao aceite da Administração, observados os critérios objetivos estabelecidos no Termo de Referência.

4.5. ***Padrões de desempenho e disponibilidade***

4.5.1. A solução deverá apresentar desempenho compatível com a natureza e a criticidade das atividades administrativas desenvolvidas, assegurando:

a) Disponibilidade regular dos sistemas;
b) Processamento adequado das operações realizadas;
c) Capacidade de utilização simultânea pelos usuários autorizados;
d) Integridade das informações durante o processamento;
e) Emissão de relatórios em tempo compatível com o volume de dados solicitado;
f) Continuidade das operações essenciais;
g) Escalabilidade compatível com o crescimento das demandas municipais;
h) Recuperação das funcionalidades em caso de falhas.

4.5.2. Os níveis mínimos de disponibilidade, os períodos de manutenção programada, os critérios de medição e os procedimentos de tratamento das indisponibilidades deverão ser definidos objetivamente no instrumento contratual.

4.5.3. As falhas que comprometam o processamento da folha de pagamento, a execução contábil e financeira, a prestação de contas ou o cumprimento de obrigações legais deverão receber tratamento prioritário

4.6. ***Garantias da contratada***

4.6.1. A contratada deverá:

a) A disponibilização dos sistemas em conformidade com as especificações contratuais;

b) A manutenção das funcionalidades contratadas durante toda a vigência;
c) A correção de falhas e inconsistências identificadas;
d) A realização de atualizações necessárias à adequação legislativa;
e) A preservação da integridade dos dados;
f) A manutenção de mecanismos de segurança e controle de acesso;
g) A prestação de suporte técnico aos usuários;
h) A realização das intervenções técnicas necessárias ao adequado funcionamento da solução;
i) A continuidade dos serviços durante atualizações e manutenções, ressalvadas interrupções justificadas;
j) A disponibilização dos dados e informações pertencentes à Administração por ocasião do encerramento contratual.

4.6.2. A contratada deverá responsabilizar-se pela correção das falhas decorrentes de defeitos dos sistemas ou de procedimentos técnicos sob sua responsabilidade, sem cobrança adicional quando tais atividades estiverem compreendidas no objeto contratado

4.7. ***Capacitação e treinamento***

4.7.1. A contratada deverá promover capacitação inicial dos servidores designados pela Administração, contemplando os procedimentos necessários à utilização dos módulos contratados.

4.7.2. O treinamento deverá abordar, conforme as atribuições dos usuários:

a) Acesso e autenticação nos sistemas;
b) Navegação e utilização das funcionalidades;
c) Cadastramento e atualização de informações;
d) Execução das rotinas operacionais;
e) Emissão e interpretação de relatórios;
f) Procedimentos de integração entre módulos;
g) Utilização das ferramentas de consulta e acompanhamento;
h) Boas práticas de segurança da informação;
i) Procedimentos para abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

4.7.3. A capacitação deverá ser compatível com a complexidade dos sistemas e com as atividades desempenhadas pelos servidores, podendo ocorrer presencialmente ou por meios eletrônicos, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

4.7.4. A contratada deverá fornecer orientações complementares sempre que alterações relevantes nas funcionalidades exigirem atualização dos procedimentos operacionais.

4.8. ***Segurança da informação e proteção de dados***

4.8.1. A contratada deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção das informações processadas, armazenadas e transmitidas pelos sistemas:

4.8.2. As medidas deverão contemplar:

a) Controle individualizado de acesso;
b) Autenticação dos usuários;
c) Gerenciamento de perfis e permissões;
d) Proteção contra acessos indevidos;
e) Criptografia das comunicações;
f) Proteção de dados sensíveis e informações sigilosas;
g) Registro e monitoramento das operações relevantes;

h) Cópias de segurança periódicas;
i) Procedimentos de recuperação de informações;
j) Medidas de prevenção e resposta a incidentes;
k) Preservação da integridade dos bancos de dados;
l) Observância da legislação de proteção de dados pessoais.

4.8.3. A contratada deverá comunicar à Administração, sem demora injustificada e conforme os prazos contratualmente definidos, os incidentes de segurança que possam comprometer os dados ou a continuidade dos serviços, fornecendo as informações necessárias à avaliação dos riscos e à adoção das providências cabíveis.

4.8.4. Os dados e documentos da Administração Municipal não poderão ser utilizados pela contratada para finalidades estranhas à execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas

4.9. ***Acessibilidade***

4.9.1. A solução deverá observar os requisitos de acessibilidade digital aplicáveis, especialmente as disposições da Lei Federal nº 10.098/2000 e da Lei Federal nº 13.146/2015, buscando assegurar condições adequadas de utilização por pessoas com deficiência.

4.9.2. Os recursos de acessibilidade deverão ser compatíveis com as características dos sistemas, especialmente quanto à navegação, legibilidade, identificação dos campos, utilização de formulários e acesso às informações.

4.10. ***Sustentabilidade***

4.10.1. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza tecnológica do objeto, contemplando:

a) Utilização eficiente da infraestrutura computacional;
b) Racionalização do consumo de recursos tecnológicos;
c) Priorização de procedimentos eletrônicos;
d) Redução da necessidade de impressão e armazenamento físico de documentos;
e) Utilização de atendimento remoto quando tecnicamente adequado;
f) Redução de deslocamentos desnecessários;
g) Adoção de medidas destinadas à minimização dos impactos ambientais associados à execução contratual.

4.11. ***Suporte técnico e manutenção***

4.11.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, destinado à orientação dos usuários, resolução de problemas e manutenção das funcionalidades dos sistemas.

4.11.2. O suporte técnico deverá compreender:

a) Atendimento às solicitações dos usuários autorizados;
b) Orientação quanto à utilização dos sistemas;
c) Identificação e correção de falhas;
d) Manutenção preventiva e corretiva;
e) Atualização das funcionalidades contratadas;
f) Apoio às rotinas de integração e exportação de dados;
g) Assistência técnica relacionada às obrigações legais e aos arquivos gerados pelos sistemas;
h) Acompanhamento de ocorrências até sua resolução;
i) Atendimento remoto e, quando necessário e contratualmente previsto, presencial;

j) Registro dos chamados e disponibilização de informações sobre seu andamento.

4.11.3. O atendimento deverá ocorrer pelos canais definidos contratualmente, incluindo telefone, correio eletrônico, plataforma de chamados ou ferramentas de acesso remoto.

4.11.4. As ocorrências deverão ser classificadas conforme sua criticidade, considerando o impacto sobre as atividades administrativas e a urgência da solução.

4.11.5. Os prazos de resposta e solução deverão observar parâmetros objetivos definidos no Termo de Referência, considerando a gravidade da ocorrência e a necessidade de continuidade dos serviços.

4.12. ***Atualizações tecnológico e legislativas***

4.12.1. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, as atualizações necessárias à manutenção da conformidade dos sistemas com a legislação e as normas técnicas aplicáveis.

4.12.2. As atualizações deverão contemplar, quando relacionadas às funcionalidades contratadas:

a) Alterações na legislação contábil, orçamentária e financeira;
b) Atualizações das normas e orientações da Secretaria do Tesouro Nacional;
c) Modificações nos requisitos aplicáveis ao SIAFIC;
d) Alterações nas obrigações relacionadas ao eSocial;
e) Atualizações dos arquivos e layouts exigidos pelos órgãos de controle;
f) Alterações na legislação tributária e previdenciária com repercussão sobre as funcionalidades dos sistemas;
g) Correções de segurança e melhorias necessárias à estabilidade operacional.

4.12.3. As atualizações deverão ser implementadas em tempo hábil ao cumprimento das obrigações legais, observadas as condições técnicas e os prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

4.12.4. A contratada deverá comunicar aos usuários, quando pertinente, as alterações relevantes realizadas nos sistemas, disponibilizando orientações sobre seus efeitos nos procedimentos operacionais.

4.13. ***Integração e interoperabilidade***

4.13.1. A solução deverá permitir a integração entre os módulos contratados, assegurando consistência e compartilhamento das informações necessárias ao funcionamento da Administração Municipal.

4.13.2. A integração deverá contemplar, conforme as funcionalidades contratadas:

a) Compartilhamento de cadastros comuns;
b) Integração entre planejamento orçamentário e execução contábil;
c) Integração entre recursos humanos, folha de pagamento e contabilidade;
d) Integração entre gestão patrimonial e contabilidade;
e) Integração entre contratos administrativos e execução orçamentária;
f) Disponibilização das informações pertinentes ao Portal da Transparência;
g) Exportação de dados destinados aos sistemas oficiais de prestação de contas.

4.13.3. A comunicação entre os sistemas deverá observar padrões técnicos adequados, preservando a integridade dos dados e os mecanismos de segurança e controle de acesso.

4.14. ***Armazenamento, backup e recuperação de informações***

4.14.1. A contratada deverá assegurar o armazenamento adequado das informações processadas pelos sistemas, mediante utilização de infraestrutura compatível com a natureza, o volume e a criticidade dos dados.

4.14.2. Deverão ser disponibilizados mecanismos de cópias de segurança periódicas, contemplando os bancos de dados e demais informações necessárias à recuperação dos serviços.

4.14.3. Os procedimentos de backup deverão permitir a restauração das informações em situações de falha, corrupção de dados ou incidentes operacionais, observados os critérios técnicos estabelecidos contratualmente.

4.14.4. A contratada deverá adotar medidas destinadas à prevenção da perda de informações e à preservação dos registros históricos necessários ao cumprimento das obrigações legais da Administração.

4.15. ***Recebimento, verificação e aceitação da solução***

4.15.1. A implantação e a disponibilização dos sistemas deverão ser submetidas à verificação pela Administração Municipal, com a finalidade de avaliar a conformidade da solução com as especificações técnicas contratadas.

4.15.2. A avaliação poderá compreender:

a) Verificação da disponibilização dos módulos;
b) Testes das funcionalidades essenciais;
c) Conferência dos dados migrados;
d) Verificação da integração entre os sistemas;
e) Avaliação dos mecanismos de acesso e segurança;
f) Conferência da emissão de relatórios e arquivos;
g) Verificação das condições de utilização pelos servidores;
h) Identificação de eventuais inconsistências que necessitem de correção.

4.15.3. A identificação de falhas ou desconformidades deverá ser comunicada à contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis, observados os prazos estabelecidos no instrumento contratual.

4.15.4. O recebimento e o aceite da solução não afastarão a responsabilidade da contratada pela correção de falhas identificadas posteriormente, durante a vigência contratual.

4.16. ***Continuidade operacional e encerramento contratual***

4.16.1. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando medidas destinadas à prevenção de interrupções e à manutenção das funcionalidades essenciais.

4.16.2. Por ocasião do encerramento contratual ou eventual substituição da solução tecnológica, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os dados e documentos produzidos ou armazenados durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis.

4.16.3. A disponibilização deverá abranger as informações necessárias à continuidade das atividades administrativas, contábeis, financeiras, patrimoniais e funcionais, observadas as disposições legais relativas à guarda, proteção e sigilo dos dados.

4.16.4. A contratada deverá prestar a assistência técnica de transição prevista contratualmente, de modo a permitir a recuperação e a migração das informações para eventual nova solução tecnológica.

4.16.5. A contratada não poderá condicionar a disponibilização dos dados pertencentes à Administração Municipal à contratação de serviços adicionais não previstos no instrumento contratual, ressalvadas as obrigações legalmente exigíveis.

4.17. ***Disposições gerais sobre os requisitos***

4.17.1. Todos os sistemas, módulos, funcionalidades e serviços deverão observar as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, constituindo obrigação da contratada a disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual.

4.17.2. A contratada será responsável pela execução dos serviços de implantação, configuração, parametrização, migração, suporte técnico, manutenção e atualização, conforme os limites e condições definidos no instrumento contratual.

4.17.3. Os requisitos técnicos e operacionais deverão ser interpretados de forma a assegurar o atendimento das necessidades da Administração Municipal, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.17.4. Além dos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, a contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica, tecnológica e operacional, em consonância com as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, consideradas as características dos serviços de locação/licenciamento de software integrado de gestão pública e as diferentes etapas do ciclo de vida da solução, desde sua implantação, disponibilização e manutenção até o encerramento contratual, em observância aos princípios do desenvolvimento nacional sustentável, planejamento, eficiência e economicidade, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

4.17.4.1. A solução tecnológica disponibilizada deverá observar boas práticas de segurança da informação, integridade, disponibilidade, autenticidade e confidencialidade dos dados administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e funcionais processados e armazenados, assegurando a preservação dos registros eletrônicos, a continuidade dos serviços e a proteção das informações públicas durante toda a vigência contratual.

4.17.4.2. Os sistemas informatizados deverão priorizar a execução eletrônica dos procedimentos administrativos, permitindo o cadastramento, processamento, consulta, compartilhamento e armazenamento digital das informações, reduzindo a necessidade de documentos físicos, impressões, arquivamento convencional e deslocamentos desnecessários, contribuindo para a racionalização do consumo de papel, energia, materiais de expediente e demais recursos empregados nas atividades administrativas.

4.17.4.3. A solução deverá favorecer a integração e a interoperabilidade entre os módulos contratados, possibilitando o compartilhamento seguro das informações, a padronização dos registros, a eliminação de procedimentos redundantes, a redução de retrabalho e a minimização de inconsistências operacionais, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos da Administração Municipal.

4.17.4.4. A contratada deverá adotar medidas compatíveis com a legislação aplicável e com as boas práticas de tecnologia da informação, especialmente quanto à utilização responsável dos recursos computacionais, à segurança e proteção dos dados, à manutenção de infraestrutura adequada e à eficiência dos processos de

armazenamento e processamento das informações, buscando minimizar os impactos ambientais associados à prestação dos serviços e assegurar a sustentabilidade tecnológica e operacional da solução.

4.17.4.5. Os sistemas disponibilizados deverão apresentar desempenho, estabilidade, capacidade de processamento, armazenamento e escalabilidade compatíveis com as necessidades administrativas do Município, permitindo sua utilização contínua e a incorporação de atualizações tecnológicas e legislativas, sem necessidade de substituições prematuras da solução ou interrupções injustificadas que possam comprometer a continuidade e a eficiência dos serviços públicos.

4.17.4.6. A contratada deverá priorizar, sempre que tecnicamente viável, a realização de atividades de suporte técnico, manutenção, atualização e orientação aos usuários por meios eletrônicos ou acesso remoto, reduzindo deslocamentos desnecessários, custos operacionais e impactos ambientais, sem prejuízo da realização de atendimentos presenciais quando indispensáveis ao adequado funcionamento dos sistemas ou expressamente previstos nas condições contratuais.

4.17.4.7. A solução deverá contemplar mecanismos adequados de armazenamento, preservação, recuperação e exportação das informações produzidas durante a execução contratual, de modo a assegurar a continuidade administrativa, a integridade dos registros históricos e a possibilidade de migração dos dados para outra plataforma tecnológica, quando necessária, evitando a dependência tecnológica excessiva de determinado fornecedor e contribuindo para a sustentabilidade econômica e operacional da contratação.

4.17.4.8. A contratada deverá disponibilizar atualizações corretivas, preventivas e legais necessárias ao funcionamento dos sistemas, observadas as funcionalidades contratadas, de modo a prolongar a vida útil operacional da solução, preservar os investimentos realizados pela Administração e evitar custos adicionais decorrentes da obsolescência tecnológica ou da inadequação dos sistemas às exigências normativas aplicáveis à gestão pública.

4.17.4.9. A execução contratual deverá observar critérios de eficiência econômica, mediante utilização racional dos recursos públicos, manutenção das funcionalidades contratadas, prevenção de falhas operacionais e redução de custos indiretos relacionados ao processamento manual de informações, à duplicidade de registros, à necessidade de retrabalho e à utilização de ferramentas tecnológicas desconectadas.

4.17.4.10. A contratada deverá adotar procedimentos destinados à prevenção de falhas, à manutenção da disponibilidade dos sistemas e à recuperação das informações em situações de incidentes operacionais, assegurando condições adequadas de continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à contabilidade pública, à execução orçamentária e financeira, à folha de pagamento, à transparência pública e à gestão patrimonial.

4.17.4.11. O atendimento aos requisitos de sustentabilidade será acompanhado durante a execução contratual, mediante fiscalização dos serviços prestados, avaliação do funcionamento e desempenho dos sistemas, verificação das condições de suporte técnico e manutenção, acompanhamento da continuidade operacional e observância das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4.17.4.12. Os requisitos de sustentabilidade previstos neste item deverão ser observados de maneira proporcional, objetiva e compatível com a natureza tecnológica do objeto, não podendo resultar em exigências excessivas, subjetivas, desnecessárias ou que

impliquem restrição indevida à competitividade do certame, devendo ser preservados os princípios da isonomia, razoabilidade, eficiência, economicidade, ampla concorrência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.19. As especificações técnicas da solução tecnológica constante neste Termo de Referência foram definidas de forma objetiva e impessoal, com base em requisitos mínimos de funcionalidade, desempenho, disponibilidade, segurança da informação, armazenamento de dados, rastreabilidade e compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal.

4.19.1. Eventual menção a funcionalidades, tecnologias ou padrões de mercado possui caráter meramente referencial, destinando-se exclusivamente à definição dos requisitos mínimos de desempenho e qualidade esperados para a solução contratada.

4.19.2. Será admitida qualquer solução tecnológica que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, independentemente da plataforma, metodologia ou tecnologia utilizada, desde que assegure desempenho equivalente ou superior ao exigido.

4.19.3. As especificações técnicas não configuram direcionamento, exclusividade ou restrição à competitividade, devendo o julgamento das propostas observar critérios objetivos, em conformidade com os princípios da isonomia, ampla concorrência, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.20. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado, a critério da Administração, para realizar demonstração prática do sistema ofertado, quando tal medida se mostrar necessária para verificação da conformidade com as especificações técnicas, funcionalidades e requisitos operacionais previstos no Edital e neste Termo de Referência.

4.21. A exigência de demonstração não será automática, podendo ocorrer mediante justificativa técnica da Administração, especialmente quando a análise documental não for suficiente para comprovar o atendimento integral das funcionalidades exigidas.

4.22. A demonstração do sistema, quando exigida, deverá ser realizada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal realizada por meio do sistema eletrônico e/ou e-mail, podendo ocorrer presencialmente ou por videoconferência, a critério da Administração.

4.22.1. A empresa convocada será integralmente responsável pela disponibilização dos recursos tecnológicos necessários à realização da demonstração, inclusive acesso ao ambiente de testes, conexão, credenciais e suporte técnico.

4.23. Poderá ser concedida prorrogação excepcional do prazo para realização da demonstração, desde que solicitada de forma fundamentada antes do término do prazo originalmente concedido e desde que não haja prejuízo ao andamento do certame.

4.24. A não realização da demonstração, a sua realização fora do prazo sem justificativa aceita pela Administração ou a constatação de que a solução não atende às especificações exigidas ensejará a recusa da proposta e a consequente desclassificação do licitante, observados o contraditório e a ampla defesa.

4.25. A demonstração técnica da solução tecnológica ofertada será avaliada com base em critérios objetivos de aceitabilidade, previamente estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos, mediante verificação prática das funcionalidades e dos requisitos técnicos exigidos, observando-se, no mínimo:

4.25.1. Conformidade dos sistemas apresentados com as especificações técnicas, requisitos funcionais, características operacionais e condições de execução estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

4.25.2. Disponibilização e funcionamento dos módulos de contabilidade pública (SIAFIC), planejamento orçamentário, transparência pública, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor com aplicativo móvel e gestão patrimonial, bem como dos demais módulos expressamente previstos no objeto da contratação;

4.25.3. Capacidade de execução das principais rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e administrativas, incluindo registros, consultas, processamento de informações, emissão de documentos e geração de demonstrativos e relatórios;

4.25.4. Atendimento aos requisitos legais e normativos aplicáveis aos sistemas contratados, especialmente às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei Complementar nº 131/2009 e às exigências relacionadas ao eSocial e à prestação de contas perante os órgãos de controle;

4.25.5. Capacidade de integração e interoperabilidade entre os módulos contratados, permitindo o compartilhamento de informações, a utilização de cadastros comuns, a consistência dos registros e a redução da duplicidade de lançamentos, conforme as especificações técnicas estabelecidas;

4.25.6. Disponibilidade, estabilidade operacional, desempenho e capacidade de processamento dos sistemas, inclusive quanto à realização de operações simultâneas, à navegação entre funcionalidades e à execução das rotinas essenciais da Administração Municipal;

4.25.7. Disponibilização de mecanismos de armazenamento, consulta, pesquisa, recuperação, importação e exportação de informações, incluindo a preservação dos registros históricos e a possibilidade de extração dos dados em formatos eletrônicos compatíveis com as necessidades administrativas;

4.25.8. Existência e funcionamento de mecanismos de segurança da informação, autenticação individualizada, controle de acesso por perfis de usuários, registro de operações para fins de auditoria, proteção contra alterações indevidas e utilização de protocolos seguros de comunicação, observadas as disposições aplicáveis da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

4.25.9. Capacidade de emissão de relatórios contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais, funcionais e gerenciais, incluindo demonstrativos legalmente exigidos, filtros de consulta, exportação de arquivos e mecanismos de rastreabilidade das informações processadas;

4.25.10. Funcionamento das ferramentas de transparência pública, especialmente quanto à disponibilização, consulta, filtragem e apresentação das informações relativas às receitas, despesas e demais dados sujeitos à divulgação obrigatória;

4.25.11. Funcionamento das rotinas de recursos humanos e folha de pagamento, incluindo cadastramento funcional, processamento de remunerações, emissão de contracheques, geração de relatórios e disponibilização das informações necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas ao eSocial;

4.25.12. Disponibilização e funcionamento do Portal do Servidor e do respectivo aplicativo móvel, quando exigido, especialmente quanto à autenticação individual, consulta de contracheques, informes de rendimentos e demais funcionalidades previstas nas especificações técnicas;

4.25.13. Funcionamento das ferramentas de gestão patrimonial, incluindo cadastramento, identificação, movimentação, transferência, inventário, depreciação, baixa de bens e emissão de relatórios, conforme os requisitos estabelecidos;

4.25.14. Facilidade de utilização, organização das interfaces, clareza dos comandos, acessibilidade e adequação dos sistemas às rotinas operacionais dos servidores municipais, mediante critérios objetivos e mensuráveis, em checklist binário de funcionalidades, tempos de resposta e roteiros de teste.

4.25.15. Disponibilização de funcionalidades de configuração, parametrização e gerenciamento de usuários, permitindo a adequação dos sistemas à estrutura organizacional e às necessidades operacionais da Administração Municipal;

4.25.16. Capacidade de geração, importação e exportação dos arquivos e demonstrativos necessários ao atendimento das obrigações perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), a Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos competentes, conforme as funcionalidades exigidas no objeto;

4.25.17. Existência de recursos destinados à preservação da integridade dos dados, realização de cópias de segurança, recuperação de informações e continuidade operacional, mediante demonstração das funcionalidades disponíveis ou apresentação de evidências técnicas verificáveis, quando a execução prática não for adequada ao ambiente de demonstração;

4.25.18. Compatibilidade da solução com o ambiente tecnológico e as condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo funcionamento em ambiente web, utilização por usuários autorizados e capacidade de atendimento às demandas dos diferentes setores administrativos do Município;

4.25.19. A avaliação deverá limitar-se às funcionalidades e aos requisitos expressamente previstos no Termo de Referência e em seus anexos, sendo vedada a exigência de características adicionais não estabelecidas previamente, bem como a adoção de critérios subjetivos ou que possam comprometer a isonomia, a competitividade e o julgamento objetivo das propostas;

4.25.20. Os resultados da demonstração deverão ser registrados em relatório técnico circunstanciado, com indicação dos requisitos avaliados, dos procedimentos realizados, das evidências verificadas e da conclusão fundamentada quanto ao atendimento ou não das exigências estabelecidas, assegurando-se transparência, rastreabilidade e motivação das decisões administrativas

4.26. Os resultados da avaliação serão formalizados e divulgados no sistema eletrônico da licitação, assegurando transparência e rastreabilidade.

4.27. Caso a solução apresentada pelo licitante classificado em primeiro lugar não seja aceita, será realizada a análise do licitante subsequente, sucessivamente, até a identificação de proposta apta.

4.28. A demonstração será utilizada exclusivamente para fins de avaliação técnica, não gerando qualquer obrigação de contratação ou ressarcimento por parte da Administração.

4.29. Quando aplicável, os licitantes deverão apresentar manuais técnicos, catálogos, fichas descritivas, documentação das funcionalidades, declarações do fabricante ou desenvolvedor, documentos de homologação, certificações ou outros documentos tecnicamente equivalentes, em língua portuguesa, que permitam verificar a conformidade dos sistemas informatizados ofertados com as especificações técnicas, requisitos funcionais, operacionais, de segurança, integração e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante disponibilização, implantação, locação/licenciamento, configuração, parametrização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente web, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de gestão de pessoal do Município de Wagner/BA, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.1.1. A contratada deverá disponibilizar os sistemas informatizados em ambiente web, assegurando o acesso aos usuários devidamente autorizados, mediante autenticação individualizada e definição de perfis de utilização, de forma a permitir a execução das rotinas administrativas, o processamento das informações, a emissão de documentos e relatórios, a consulta aos registros e o gerenciamento das atividades relacionadas aos módulos contratados.

5.1.2. A execução dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à efetiva operacionalização da solução tecnológica, incluindo levantamento das necessidades administrativas, instalação ou disponibilização dos sistemas, configuração dos ambientes, parametrização das funcionalidades, cadastramento inicial, conversão e migração das bases de dados existentes,

realização de testes, integração entre os módulos, treinamento dos servidores e acompanhamento técnico durante a implantação.

5.1.3. A contratada deverá executar os procedimentos de conversão e migração das informações provenientes dos sistemas anteriormente utilizados pela Administração Municipal, observada a disponibilidade e a compatibilidade técnica dos dados, adotando medidas destinadas à preservação de sua integridade, consistência, autenticidade e continuidade histórica, especialmente quanto aos registros contábeis, financeiros, orçamentários, funcionais, remuneratórios e patrimoniais.

5.1.4. A implantação dos sistemas deverá ocorrer de maneira planejada e coordenada com os setores responsáveis da Administração Municipal, observando cronograma previamente estabelecido, de modo a minimizar interrupções nas atividades administrativas e assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à execução orçamentária e financeira, ao processamento da folha de pagamento, à transparência pública e ao cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle.

5.1.5. Os sistemas deverão permitir a integração e o compartilhamento das informações entre os módulos contratados, respeitadas as permissões de acesso e as particularidades de cada setor, possibilitando a padronização dos procedimentos, a redução de lançamentos duplicados, a consistência dos registros e a otimização dos fluxos administrativos.

5.1.6. A contratada deverá assegurar que os sistemas disponibilizados atendam às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, especialmente ao Decreto Federal nº 10.540/2020, à Lei Complementar nº 101/2000, à Lei Complementar nº 131/2009, à Lei Federal nº 12.527/2011 e às obrigações relacionadas ao eSocial, bem como às normas e orientações expedidas pelos órgãos de controle, observadas as funcionalidades compreendidas no objeto contratado.

5.1.7. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios, demonstrativos, documentos administrativos, arquivos eletrônicos e demais informações necessárias à execução das atividades municipais e ao atendimento das obrigações legais, incluindo, quando aplicável, a geração e exportação de arquivos destinados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), à Secretaria do Tesouro Nacional e aos demais órgãos competentes.

5.2. Todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo licenciamento ou cessão temporária de direito de uso dos sistemas, implantação, instalação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, testes, hospedagem, armazenamento, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e legislativas, suporte técnico, treinamento inicial, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais despesas diretamente relacionadas à prestação dos serviços contratados, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional além dos valores expressamente previstos no instrumento contratual.

5.3. Os sistemas informatizados deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração, e as situações excepcionais devidamente justificadas, observados os níveis mínimos de disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

5.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante a vigência contratual, destinado ao atendimento das demandas operacionais, orientação dos usuários, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de falhas, manutenção dos sistemas e acompanhamento das atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, mediante utilização dos canais de atendimento e observância dos prazos estabelecidos contratualmente.

5.5. A contratada deverá assegurar a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações processadas, transmitidas e armazenadas nos sistemas, adotando mecanismos de segurança compatíveis com as boas práticas de tecnologia da informação, incluindo controle de acesso, autenticação individualizada, registros de auditoria, proteção contra acessos não autorizados, cópias de segurança e procedimentos de recuperação de dados, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

5.6. Os dados, documentos, registros históricos e demais informações produzidos ou armazenados nos sistemas deverão permanecer preservados em ambiente tecnológico seguro durante toda a vigência contratual, possibilitando sua consulta, recuperação, importação e exportação pelos usuários autorizados, conforme as funcionalidades contratadas, assegurando à Administração Municipal o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades e ao cumprimento das obrigações legais.

5.7. Caso sejam constatadas falhas operacionais, indisponibilidade dos sistemas, inconsistências no processamento das informações, erros de integração, dificuldades de acesso ou quaisquer outras irregularidades atribuíveis à contratada, esta deverá adotar, com a prioridade compatível com a gravidade da ocorrência, as providências técnicas necessárias à identificação e correção dos problemas, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a disponibilidade, a segurança, a integridade das informações ou a regular execução dos serviços, especialmente quando houver risco de interrupção de funcionalidades essenciais, descumprimento de obrigações legais ou comprometimento dos prazos administrativos, apresentando as medidas preventivas ou corretivas adotadas e a previsão de restabelecimento das condições normais de funcionamento.

5.9. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da efetiva disponibilização dos sistemas contratados, do funcionamento das funcionalidades exigidas, da execução dos procedimentos de implantação e migração, quando aplicáveis, da integração entre os módulos, da disponibilização de suporte técnico e da conformidade da solução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

5.10. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada por falhas operacionais, inconsistências no processamento das informações, defeitos de funcionamento, indisponibilidade dos sistemas, problemas de segurança ou quaisquer outros vícios relacionados à execução contratual, permanecendo a obrigação de promover as correções necessárias, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

5.11. Verificada qualquer desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias no prazo fixado pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais medidas previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

5.12. A reincidência de falhas operacionais, o descumprimento dos níveis mínimos de desempenho e disponibilidade, a inobservância dos prazos de atendimento, a ausência de atualizações legalmente exigíveis ou o descumprimento das demais obrigações contratuais poderão ensejar a adoção das medidas administrativas pertinentes, inclusive aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

5.13. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a disponibilização e o funcionamento dos sistemas, a execução dos serviços de implantação, migração, manutenção e suporte técnico, a regularidade das atualizações, o atendimento aos requisitos de segurança da informação, a qualidade dos serviços prestados

e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.14. A responsabilidade da contratada pela integridade, segurança e preservação das informações, bem como pela adequada execução dos serviços, subsistirá durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais relacionadas à proteção de dados, ao sigilo das informações, à correção de falhas e à disponibilização dos registros necessários ao encerramento contratual ou à eventual transição para outra solução tecnológica.

5.15. O atendimento às condições de funcionamento, disponibilidade, desempenho, segurança, integração, atualização tecnológica e legislativa, manutenção e suporte técnico será objeto de fiscalização contínua pela Administração Municipal, mediante acompanhamento das atividades executadas, análise dos registros de atendimento, verificação das funcionalidades disponibilizadas e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo dos demais mecanismos de controle previstos na legislação vigente.

5.16. Durante a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar as atualizações corretivas, preventivas, evolutivas e legais necessárias à manutenção das funcionalidades contratadas, especialmente aquelas decorrentes de alterações na legislação contábil, orçamentária, financeira, tributária, previdenciária e de gestão de pessoal, observadas as exigências dos órgãos de controle e os prazos aplicáveis ao cumprimento das obrigações administrativas.

5.17. A contratada deverá prestar orientação e assistência técnica aos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, promovendo treinamento inicial e orientações complementares quando necessárias à adequada execução das rotinas administrativas ou à utilização de funcionalidades modificadas em decorrência de atualizações relevantes.

5.18. Por ocasião do encerramento contratual ou da eventual substituição da solução tecnológica, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os dados, documentos e registros produzidos ou armazenados durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis, assegurando condições adequadas para sua recuperação, conferência e migração para outra plataforma, quando necessária, sem perda injustificada de informações ou comprometimento da continuidade administrativa.

5.19. A contratada deverá prestar o suporte técnico necessário à transição contratual, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a disponibilização das informações pertencentes à Administração Municipal e a preservação dos registros históricos, observadas as disposições legais relativas à guarda documental, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

5.20. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade administrativa e interesse público, assegurando que a solução tecnológica contratada permaneça adequada às necessidades operacionais do Município de Wagner/BA durante toda a vigência contratual, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

6.8. 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

6.12. 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.

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

6.14. 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.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. Coordenar 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.

6.16.2. Acompanhar 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.

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

6.16.4. Emitir 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.

6.16.5. Tomar 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.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, consistente no atraso injustificado na entrega do objeto, no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do objeto inadimplido, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor, sem prejuízo de que a Administração, mediante decisão devidamente motivada, avalie

a perda de utilidade da prestação, converta a multa moratória em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.2. Quando aplicável, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual, será aplicada multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor total do contrato, limitada ao máximo de 2% (dois por cento).

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Multa Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Multa Compensatória: para a inexecução total do contrato (alínea “c”), aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Multa Compensatória: para a inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo (alínea “b”), aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. A multa compensatória prevista neste item somente será aplicada quando, mediante decisão fundamentada, a Administração reconhecer a perda de utilidade da prestação, vedada sua aplicação cumulativa com a multa moratória.

7.2.4.7. Multa Compensatória: para a inexecução parcial do contrato, nos termos da alínea “a”, aplicar-se-á multa compensatória de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, a ser fixada conforme a gravidade da infração, a extensão do inadimplemento, a utilidade remanescente da prestação e os impactos causados à Administração, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações relativas à aplicação de sanções serão realizadas por meio do sistema eletrônico utilizado no certame e/ou por publicação no Diário

Oficial do Município, constituindo-se estes os meios oficiais de comunicação, podendo, de forma complementar, ser encaminhadas para o endereço de e-mail informado pelo licitante em sua proposta ou em seu cadastro no sistema eletrônico da licitação, quando existente.

7.8.2. A publicação no Diário Oficial do Município e as comunicações realizadas por meio do sistema eletrônico do certame produzem plenos efeitos legais para fins de ciência do interessado, sendo o endereço de e-mail informado pelo licitante considerado meio complementar de comunicação, cabendo à empresa manter seus dados atualizados, não sendo admitida alegação de desconhecimento das comunicações regularmente efetuadas pelos meios oficiais previstos neste Edital.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Os danos que dela provierem para o contratante; e

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades aplicadas serão registradas nos cadastros de sanções mantidos pelo ente contratante, bem como nos sistemas oficiais de registro e divulgação de penalidades previstos na legislação vigente, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando aplicável, podendo também ser registradas no SICAF, nos casos em que o sistema permitir ou exigir tal providência, observadas as normas pertinentes.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, decorrentes da aplicação de multas administrativas e/ou de indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos eventualmente devidos ao Contratado pelo mesmo órgão ou entidade, oriundos

deste ou de outros contratos administrativos, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas pertinentes.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão objeto de medição mensal e recebimento provisório, mediante verificação da efetiva disponibilização, funcionamento e manutenção dos sistemas informatizados integrados de gestão pública contratados, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, bem como a regular prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualizações tecnológicas e legislativas e demais obrigações previstas neste Termo de Referência, mediante apresentação de relatório de execução dos serviços e da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, por servidor ou comissão formalmente designada para o acompanhamento e fiscalização contratual, para fins de posterior verificação da conformidade com as especificações técnicas, os níveis de desempenho exigidos, as condições estabelecidas no instrumento contratual e a proposta vencedora.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive por ocasião do recebimento provisório, quando constatada sua execução em desacordo com as especificações técnicas, requisitos funcionais e operacionais, níveis mínimos de disponibilidade e desempenho, condições de segurança da informação, integração entre os módulos, prazos de implantação, configuração, parametrização, migração de dados, manutenção, atualização tecnológica e legislativa, suporte técnico ou demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta da contratada, devendo as desconformidades identificadas ser formalmente registradas e comunicadas à contratada para adoção das medidas corretivas necessárias, no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços, incluindo falhas operacionais nos sistemas informatizados, indisponibilidade da plataforma, inconsistências no processamento de informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais ou funcionais, erros na geração de relatórios, demonstrativos e arquivos eletrônicos, problemas de integração entre os módulos, falhas de segurança da informação ou descumprimento das funcionalidades e requisitos técnicos exigidos, a contratada deverá promover, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal, a correção das desconformidades identificadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da notificação formal, ressalvadas as situações em que a complexidade técnica da ocorrência exigir prazo superior, desde que devidamente justificado pela contratada e expressamente autorizado pela fiscalização contratual, mediante apresentação de cronograma de regularização e adoção de medidas alternativas destinadas a minimizar os impactos sobre a continuidade dos serviços administrativos, sem prejuízo das responsabilidades e sanções contratualmente previstas.

8.4. A rejeição dos serviços, no todo ou em parte, não eximirá a contratada da responsabilidade pela correção das falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas, tampouco impedirá a aplicação das sanções administrativas cabíveis, previstas no edital, no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regular execução dos serviços, da efetiva disponibilização e do adequado funcionamento dos sistemas informatizados integrados de gestão pública, da conformidade das funcionalidades contratadas, da integração entre os módulos, da regularidade dos serviços de suporte técnico, manutenção e atualização, bem como da apresentação dos relatórios de execução e demais documentos comprobatórios exigidos, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento provisório e da disponibilização da documentação necessária à avaliação, mediante formalização do aceite pelo servidor ou comissão competente, observadas as atribuições estabelecidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, mediante justificativa formal e fundamentada, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do

funcionamento dos sistemas, da conformidade das funcionalidades disponibilizadas, da integridade e consistência das informações processadas, da regularidade dos serviços de suporte técnico e manutenção, da efetiva realização das atualizações exigíveis ou do atendimento às demais obrigações contratuais.

8.7. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à disponibilização dos módulos contratados, à regularidade do funcionamento dos sistemas, aos períodos de indisponibilidade, à execução dos serviços de implantação, migração, manutenção e suporte técnico, aos quantitativos medidos, aos valores faturados ou à conformidade das funcionalidades disponibilizadas, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à parcela incontroversa da execução contratual, para fins de liquidação e pagamento.

8.8. O período necessário à solução de inconsistências identificadas na execução dos serviços, à correção de falhas operacionais, à regularização de funcionalidades, à complementação de informações ou ao saneamento de irregularidades na nota fiscal ou documento de cobrança equivalente não será computado para fins de recebimento definitivo, desde que as pendências sejam formalmente registradas e comunicadas à contratada, observados os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela adequada execução dos serviços, pela integridade, autenticidade, disponibilidade e segurança das informações processadas e armazenadas, pela continuidade operacional, pela conformidade das funcionalidades contratadas e pelo correto funcionamento dos sistemas informatizados durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da obrigação de corrigir falhas, inconsistências ou irregularidades posteriormente identificadas pela Administração Municipal, observadas as responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

8.10. Considerando a natureza predominantemente tecnológica do objeto, não se aplicam à presente contratação atividades de montagem física, fornecimento ou instalação de equipamentos, salvo quando expressamente previstas nas especificações contratuais. A execução dos serviços compreenderá a disponibilização, implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, integração, treinamento, manutenção, atualização e suporte técnico dos sistemas informatizados contratados, considerando-se atendidas as respectivas obrigações mediante a comprovação da efetiva execução de cada etapa, do funcionamento adequado dos módulos disponibilizados, do acesso pelos usuários autorizados e do cumprimento das especificações técnicas, requisitos funcionais e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prazo este fixado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da legislação financeira aplicável.

8.12. 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:

8.12.1. O prazo de validade;

8.12.2. A data da emissão;

8.12.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. O valor a pagar; e

8.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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.

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser verificada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores das certidões ou mediante apresentação da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes para:

8.15.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. Identificar eventual restrição que impeça a participação em licitação ou contratação no âmbito do poder público, tais como sanções impeditivas, proibição de contratar ou outras ocorrências registradas em bases oficiais.

8.16. Constatando-se, por meio de consulta a bases oficiais de dados ou à documentação apresentada, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes ou não apresente a documentação exigida para comprovação da regularidade.

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, na forma da seção anterior, em conformidade com a legislação aplicável, respeitada a ordem cronológica de pagamentos adotada pela Administração.

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

8.26. Não será permitida a antecipação de pagamento na presente contratação, sendo o pagamento realizado exclusivamente após a regular execução do objeto e a finalização da liquidação da despesa, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

8.27. Fica vedada a cessão, total ou parcial, dos créditos decorrentes do contrato, a qualquer título, inclusive fiduciária, sem prejuízo da regular execução do objeto contratado, nos termos da legislação aplicável.

8.27.1. A vedação prevista neste item não impede a realização, pelo contratado, de operações de crédito junto a instituições financeiras, desde que tais operações não impliquem cessão de créditos ou de haveres futuros à Administração, nem alterem a forma, o prazo ou o destinatário do pagamento contratual.

8.27.2. Eventuais operações de crédito realizadas pelo contratado não produzirão qualquer efeito em relação à Administração, permanecendo o pagamento integralmente devido ao contratado, em conta de sua titularidade, nos termos do contrato.

8.27.3. A vedação à cessão de crédito não afasta a responsabilidade exclusiva do contratado pela execução integral do objeto, nem altera as prerrogativas da Administração quanto à aplicação de glosas, multas, compensações ou demais sanções contratuais, quando cabíveis.

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.28.1. Após o interregno de 01 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos da legislação aplicável.

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

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído ou regularizado, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

9.1.7. Cientificar a Assessoria Jurídica Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir as questões contratuais que lhe forem apresentadas, admitida a prorrogação, por igual período, mediante decisão devidamente motivada, nos termos do art. 123 e parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.10. A Administração deverá responder aos pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do respectivo protocolo, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa formal, nos termos do art. 92, inciso XI, c/c art. 123 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.11. Notificar os emitentes das garantias, quando houver garantia exigida, acerca do início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do § 4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, aplicável apenas quando exigida garantia contratual, observado o disposto no art. 95, inciso I, da mesma Lei, quando cabível.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e no instrumento contratual, assumindo, sob sua exclusiva responsabilidade, os riscos, custos e despesas decorrentes da adequada e integral execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, competindo-lhe, especialmente:

10.1.1. Disponibilizar, implantar e manter em pleno funcionamento os sistemas informatizados integrados de gestão pública contratados, em ambiente web, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, bem como os demais módulos expressamente previstos no objeto, observando integralmente as especificações técnicas, os

requisitos funcionais e operacionais e os níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.2. Executar os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, integração entre os módulos, realização de testes e treinamento inicial dos usuários, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos pela Administração Municipal, de modo a assegurar a efetiva operacionalização da solução tecnológica e a continuidade das atividades administrativas.

10.1.3. Assegurar a adequada execução das funcionalidades contratadas, especialmente quanto ao processamento das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e funcionais, à geração de documentos e relatórios, à disponibilização de informações de transparência pública e ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à gestão municipal.

10.1.4. Garantir que os sistemas permaneçam atualizados e compatíveis com as disposições legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, especialmente quanto às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, às normas de contabilidade pública, às obrigações relacionadas ao eSocial e aos arquivos e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, disponibilizando as atualizações necessárias em tempo hábil ao cumprimento dos respectivos prazos legais.

10.1.5. Fornecer relatórios técnicos, registros de atendimento, demonstrativos de disponibilidade, informações sobre atualizações realizadas, comprovantes de execução dos serviços e demais documentos necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à medição, ao recebimento e à liquidação das despesas contratuais, sempre que exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas operacionais, indisponibilidades, inconsistências de processamento, erros de integração ou demais irregularidades decorrentes dos sistemas e serviços sob sua responsabilidade, promovendo sua identificação e correção, sem ônus adicional para a Administração Municipal, observados os prazos de atendimento e regularização estabelecidos contratualmente.

10.1.7. Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que previsível, qualquer ocorrência que possa comprometer o funcionamento dos sistemas, a disponibilidade das funcionalidades, a integridade das informações ou a regular execução dos serviços, apresentando as justificativas e medidas preventivas ou corretivas cabíveis, devendo as ocorrências imprevisíveis ou emergenciais ser comunicadas imediatamente após sua identificação.

10.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela Administração Municipal, bem como adotando as providências necessárias à correção de irregularidades e ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

10.1.9. Corrigir, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades, erros de processamento, problemas de integração, vulnerabilidades de segurança ou outras desconformidades identificadas durante a execução contratual, assegurando, sempre que tecnicamente possível, a adoção de medidas alternativas destinadas à preservação da continuidade dos serviços essenciais

10.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, falhas operacionais, defeitos dos sistemas, tratamento inadequado de informações ou descumprimento das obrigações contratuais, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão do acompanhamento ou da

fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021

10.1.11. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista do Contratado por meio de sistemas eletrônicos oficiais ou bases de dados disponibilizadas pelos órgãos competentes, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização contratual, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:

10.1.11.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.1.11.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.11.3. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado, conforme o caso;

10.1.11.4. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF);

10.1.11.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.12. Assegurar a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações processadas, armazenadas ou transmitidas pelos sistemas, mediante adoção de mecanismos adequados de segurança da informação, controle individualizado de acesso, gerenciamento de permissões, registro de operações, proteção contra acessos não autorizados e demais medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos dados tratados

10.1.13. Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas destinadas à proteção dos dados pessoais e institucionais tratados em razão da execução contratual, abstendo-se de utilizar, compartilhar, divulgar ou transferir informações para finalidades estranhas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

10.1.14. Realizar procedimentos periódicos de cópia de segurança dos bancos de dados e demais informações armazenadas, mantendo mecanismos adequados de recuperação e restauração, de modo a prevenir perdas, corrupção de registros e comprometimento da continuidade dos serviços administrativos, observadas as condições técnicas e os parâmetros estabelecidos contratualmente.

10.1.15. Disponibilizar suporte técnico aos usuários autorizados durante toda a vigência contratual, por meio dos canais de atendimento definidos, compreendendo orientação operacional, esclarecimento de dúvidas, identificação e solução de problemas, acompanhamento de chamados e assistência relacionada à utilização das funcionalidades contratadas.

10.1.16. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e atualização tecnológica necessários à preservação do adequado funcionamento dos sistemas, promovendo a correção de falhas, o aperfeiçoamento das funcionalidades contratadas e a adequação às alterações legislativas e normativas aplicáveis, sem cobrança adicional quando tais atividades estiverem compreendidas no objeto contratado.

10.1.17. Promover a capacitação inicial dos servidores indicados pela Administração Municipal, fornecendo orientações suficientes à utilização dos módulos contratados, à execução das rotinas operacionais, à emissão de relatórios, à realização de consultas e à utilização dos mecanismos de segurança e controle de acesso, bem como prestar orientações complementares quando alterações relevantes nas funcionalidades exigirem atualização dos procedimentos.

10.1.18. Assegurar a integração e a interoperabilidade entre os módulos contratados, permitindo o compartilhamento seguro das informações e a utilização de cadastros comuns, quando tecnicamente aplicável, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências de dados e retrabalho operacional.

10.1.19. Manter infraestrutura tecnológica compatível com o volume de informações processadas, a quantidade de usuários autorizados e a criticidade das atividades administrativas desenvolvidas, assegurando condições adequadas de armazenamento, processamento, conectividade, estabilidade e disponibilidade da solução, conforme o modelo de hospedagem e os níveis de serviço contratados.

10.1.20. Disponibilizar os mecanismos necessários à geração, consulta, importação e exportação de dados, documentos, relatórios e arquivos eletrônicos exigidos para o cumprimento das obrigações legais da Administração Municipal, especialmente aqueles destinados aos órgãos de controle e às plataformas oficiais de prestação de contas, observadas as funcionalidades compreendidas no objeto contratado.

10.1.21. Comunicar à Administração Municipal, sem demora injustificada, a ocorrência de incidentes de segurança da informação, acessos indevidos, perda ou comprometimento de dados ou quaisquer situações que possam afetar a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações, apresentando os esclarecimentos e as providências necessárias à contenção, investigação, correção e prevenção de novas ocorrências.

10.1.22. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, observadas as disposições legais e as exigências estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

10.1.23. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Administração Municipal a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

10.1.24. Manter equipe técnica com capacidade e conhecimentos compatíveis com a natureza e a complexidade dos sistemas contratados, assegurando a disponibilidade de profissionais aptos à execução das atividades de implantação, parametrização, migração, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

10.1.25. Preservar o sigilo das informações institucionais, administrativas, financeiras, funcionais e pessoais às quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, assegurando que seus empregados, prepostos e eventuais terceiros autorizados observem os deveres de confidencialidade e proteção de dados aplicáveis.

10.1.26. Disponibilizar à Administração Municipal, por ocasião do encerramento contratual ou da eventual substituição da solução tecnológica, os dados, documentos e registros produzidos ou armazenados durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis, assegurando condições adequadas à recuperação, conferência e migração das informações para outra plataforma, quando necessária, observadas as condições de transição estabelecidas contratualmente.

10.1.27. Prestar a assistência técnica necessária à transição contratual, quando prevista no instrumento contratual, de modo a evitar a interrupção injustificada dos serviços administrativos, a perda de informações ou a dependência tecnológica que comprometa a continuidade das atividades da Administração Municipal.

10.1.28. Não suspender, restringir ou interromper injustificadamente o acesso aos sistemas, aos bancos de dados ou às funcionalidades contratadas durante a vigência contratual, devendo observar os procedimentos legais e contratuais aplicáveis em situações de inadimplemento, encerramento ou alteração da relação contratual.

10.1.29. Cumprir as demais obrigações técnicas, operacionais, administrativas e legais necessárias à adequada execução do objeto, assegurando a continuidade, a eficiência, a segurança e a regularidade dos serviços prestados à Administração Municipal, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e o instrumento contratual.

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

11.1. A empresa deverá implementar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.2. Todos os dados pessoais tratados pela empresa deverão ser mantidos em sigilo, com acesso restrito apenas aos profissionais que necessitem dessas informações para a execução dos serviços contratados.

11.3. A empresa não poderá transferir dados pessoais a terceiros sem a autorização prévia e por escrito do município, exceto quando exigido por lei.

11.4. A empresa deverá garantir o atendimento aos direitos dos titulares dos dados, como acesso, correção, exclusão e portabilidade dos dados pessoais, conforme previsto na LGPD.

11.5. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a empresa deverá notificar imediatamente o município e adotar todas as medidas necessárias para mitigar os efeitos do incidente.

11.6. A empresa deverá permitir auditorias e inspeções pelo município ou por terceiros designados, para verificar a conformidade com as obrigações de proteção de dados.

11.7. A empresa deverá garantir que seus colaboradores envolvidos no tratamento de dados pessoais recebam treinamento adequado sobre as práticas de proteção de dados e a importância da conformidade com a LGPD.

11.8. Ao término do contrato, a empresa deverá devolver ou eliminar todos os dados pessoais tratados em nome do município, salvo se houver obrigação legal de retenção.

11.9. A contratada deverá cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da futura contratação, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

12. ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser devidamente justificadas e formalizadas nos autos do processo administrativo.

12.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, observado o disposto na legislação aplicável.

12.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido aos trâmites internos de aprovação do CONTRATANTE, conforme sua organização administrativa e a legislação vigente, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, nos termos do art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

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

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes, com a entrega do objeto e o respectivo recebimento definitivo pela Administração, ainda que isso ocorra antes do término do prazo de vigência contratual.

13.2. A contratação poderá ser extinta antes do cumprimento integral das obrigações ou antes do término do prazo de vigência, por qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como por acordo entre as partes, assegurados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Na hipótese de extinção antecipada, aplicar-se-ão, no que couber, as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos, consequências e garantias neles previstos.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa contratada não ensejará, por si só, a extinção contratual, desde que não restrinja ou comprometa a sua capacidade de cumprir integralmente o objeto contratado.

13.3.1. Caso a operação societária implique alteração da pessoa jurídica originalmente contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para a correspondente alteração subjetiva, nos termos da legislação aplicável.

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e dos valores eventualmente devidos;

13.4.3. Apuração de eventuais multas, glosas ou indenizações, quando cabíveis.

13.5. A extinção contratual não impede o reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado, quando cabível, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, vedada a indenização por lucros cessantes.

13.6. A contratação poderá ser extinta, mediante decisão devidamente motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, caso se constate a existência de conflito de interesses, caracterizado pela manutenção de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil entre o contratado e dirigente do órgão ou entidade contratante, ou agente público que tenha atuado na licitação, na fiscalização ou na gestão contratual, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos da legislação vigente.

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

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, e do art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o

objeto da contratação consiste na prestação de serviços de locação/licenciamento de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente web, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações tecnológicas e legislativas necessárias ao adequado funcionamento da solução. A contratação caracteriza-se como serviço comum de tecnologia da informação, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, funcionalidades, requisitos técnicos e condições de execução podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, mediante especificações usuais de mercado, permitindo a comparação das propostas em condições de igualdade, a ampla competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, em observância aos princípios e às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, nos termos dos arts. 33, inciso I, e 34 da Lei nº 14.133/2021, observadas as regras de disputa, aceitabilidade, exequibilidade e demais condições estabelecidas no edital.

14.3. O presente Termo de Referência, em conjunto com o Edital e seus anexos, constitui parte integrante e essencial do procedimento licitatório, devendo os licitantes observar integralmente as especificações técnicas da solução, os requisitos funcionais e operacionais do sistema, as condições de execução dos serviços, os níveis mínimos de desempenho, os prazos para processamento das publicações, as condições de suporte técnico, segurança da informação e demais exigências nele estabelecidas, para a adequada formulação de suas propostas e correta execução contratual.

14.4. O pagamento será efetuado conforme a prestação de serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela fiscalização, observadas as condições, prazos e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, no Contrato Administrativo e na Lei nº 14.133/2021.

14.5. Adotado o critério de julgamento de menor preço global (ou menor preço por lote, conforme o caso), a aceitabilidade das propostas ficará condicionada à observância do valor máximo estimado pela Administração para a contratação, bem como ao atendimento integral das especificações técnicas, requisitos funcionais, condições de execução dos serviços e demais exigências previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

14.6. Serão consideradas aceitáveis as propostas cujos preços unitários sejam iguais ou inferiores aos valores máximos estimados e estabelecidos pela Administração, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, condições de fornecimento e demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

14.6.1. A apresentação de preços unitários superiores aos valores máximos estimados implicará a desclassificação da proposta no respectivo item, independentemente da posição ocupada pelo licitante na fase de lances, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6.2. A análise de aceitabilidade e exequibilidade dos preços observará, quando aplicável, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as regras específicas previstas no edital, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou diligências, desde que não impliquem alteração da proposta ou violação aos princípios da isonomia e da competitividade.

14.7. Para fins de habilitação, o interessado deverá atender às exigências e apresentar a documentação prevista, observados os requisitos, critérios e condições ali estabelecidos, bem como quaisquer outros documentos expressamente exigidos no Edital e no Termo de Referência.

14.7.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

14.7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

14.7.1.2. Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa, em ambos os casos.

14.7.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

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

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

14.7.1.7. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);

14.7.1.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

14.7.1.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

14.7.1.10. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.7.1.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

14.7.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

14.7.2.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta licitação, admitindo-se certidões digitais.

14.7.2.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente e apresentar a certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.7.2.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art 5°. inciso II alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116. de 2021), ou de sociedade simples.

14.7.2.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir.

14.7.2.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015).

14.7.2.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

14.7.2.7. 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.

14.7.2.8. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

14.7.2.8.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima – S/A):

- registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- publicados em Diário Oficial; e
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.2.8.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, (Balanço e das Demonstrações Contábeis) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- Apresentada por meio do sistema público de escrituração digital - SPED, sendo comprovada a autenticação dos livros pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, de acordo com o disposto no art. 78-A do decreto nº 1.800/1996 com a redação determinada pelo decreto nº 8.683/2016.

14.7.2.8.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta comercial da sede ou domicílio da licitante.

14.7.2.9. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

14.7.2.9.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em

qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

14.7.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

14.7.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços de locação, licenciamento, implantação, manutenção ou suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública, similares em natureza, características e complexidade tecnológica aos serviços objeto da contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que demonstrada a vinculação à mesma pessoa jurídica.

14.7.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante ou por empresas integrantes do mesmo grupo econômico, quando não assegurada a independência necessária à comprovação da efetiva execução dos serviços.

14.7.3.4. Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para esclarecimento, complementação de informações ou comprovação de condições preexistentes à abertura do certame, observados os limites legais aplicáveis à apresentação e ao saneamento de documentos.

14.7.3.5. A compatibilidade dos atestados será avaliada considerando a natureza, as características e a complexidade dos serviços anteriormente executados, especialmente quanto à disponibilização, implantação, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados de gestão pública, não sendo exigida identidade absoluta entre os sistemas anteriormente fornecidos e aqueles previstos no Termo de Referência.

14.7.3.6. O licitante deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da autenticidade e legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, dados do contratante, período de execução, descrição dos serviços prestados e demais elementos necessários à comprovação da capacidade técnica declarada.

14.7.3.7. As exigências de qualificação técnica deverão observar critérios de proporcionalidade e razoabilidade, limitando-se às condições indispensáveis à comprovação da capacidade de execução contratual, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

14.7.3.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras, desde que acompanhados de tradução para a língua portuguesa, ressalvada a comprovação de inidoneidade da entidade emissora, nos termos do art. 67, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7.3.9. Será admitida a apresentação de atestados ou documentos de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual o licitante tenha participado, observados os requisitos previstos no art. 67, §§ 10 e 11, da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

14.7.3.10. Alvará de Funcionamento, válido e vigente, expedido pelo órgão competente do

Município onde a empresa esteja sediada, compatível com o ramo de atividade objeto da presente licitação.

14.7.3.11. Comprovação de disponibilidade de profissional tecnicamente qualificado na área de Tecnologia da Informação, preferencialmente com formação em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou áreas correlatas, apto a atuar nas atividades de implantação, configuração, parametrização, manutenção e suporte técnico dos sistemas informatizados objeto da contratação.

14.7.3.12. A comprovação da qualificação profissional poderá ocorrer mediante apresentação de diploma, certificado de formação ou outro documento hábil que demonstre conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desempenhadas.

14.7.3.13. A vinculação do profissional à empresa poderá ser comprovada por contrato de trabalho, contrato de prestação de serviços, vínculo societário ou outro instrumento juridicamente válido, observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.7.3.14. Comprovação da legitimidade para disponibilização, utilização, licenciamento e comercialização da solução tecnológica ofertada, mediante documentação que demonstre a titularidade dos direitos sobre o software, licença de comercialização, autorização do desenvolvedor, cessão de direitos ou outro instrumento jurídico válido que assegure à contratada a possibilidade de disponibilizar e manter os sistemas durante toda a vigência contratual.

14.7.3.14.1. Quando o licitante não for o desenvolvedor ou titular dos direitos sobre a solução tecnológica, deverá demonstrar que possui autorização ou instrumento jurídico que lhe assegure o direito de disponibilizar os sistemas e executar as obrigações contratuais, sem prejuízo da responsabilidade integral pela prestação dos serviços.

14.7.3.15. A solução tecnológica ofertada deverá possuir funcionalidades compatíveis com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto aos sistemas de contabilidade pública, transparência, recursos humanos e folha de pagamento, portal do servidor e gestão patrimonial, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis à Administração Pública.

14.7.3.15.1. A comprovação do atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos poderá ocorrer mediante apresentação de documentação técnica, manuais, catálogos ou demonstração prática da solução, quando expressamente prevista no Edital e no Termo de Referência, observados critérios objetivos de avaliação.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O valor estimado total para fins de planejamento da contratação e referência é de **R$ 118.086,57 (cento e dezoito mil, e oitenta e seis reais e cinquenta e sete centavos),** apurado com base em pesquisa de preços e nos valores unitários máximos definidos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência. Ressalta-se o caráter estimativo do quantitativo registrado, sem obrigação de contratação de quantitativos mínimos, sendo as contratações realizadas conforme a necessidade e conveniência da Administração, condicionadas à disponibilidade orçamentária.

15.2. Os preços contratados poderão ser revistos, para mais ou para menos, mediante solicitação devidamente justificada da contratada ou por iniciativa da Administração, desde que comprovada a ocorrência de fatos

supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e mediante a devida instrução processual, nas seguintes hipóteses:

15.2.1. Ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção das condições inicialmente pactuadas, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

15.2.2. Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão nos custos da contratação, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021;

15.2.3. Comprovada redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá promover a revisão dos preços contratados, visando assegurar a manutenção da vantajosidade da contratação, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos financeiros devidamente previstos no orçamento vigente, relativo ao exercício financeiro de 2026, conforme a classificação orçamentária abaixo discriminada:

UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATIVIDADE: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 15000000

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado a partir da solicitação formal e dos artefatos que compuseram a demanda inicial do processo.

Ressalta-se que as informações aqui contidas possuem caráter público, não sendo classificadas como sigilosas.

Wagner/BA, 19 de outubro de 2026.

HULLY DE ALMEIDA SANTANTA
Assistente de Manutenção
Equipe de Planejamento
Matrícula nº. 2058
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

RICKSON SILVA MARQUES ALENCAR
Secretário Municipal de Administração e Finanças

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO II – CHECKLIST DE AVALIAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO (POC)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026
Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

1. Objeto: **Contratação de empresa especializada para locação/licenciamento de software integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais.**

2. A presente checklist destina-se à verificação objetiva das funcionalidades e dos requisitos técnicos da solução apresentada pela licitante convocada para a Prova de Conceito, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

3. O instrumento está organizado por módulos, contemplando o Sistema Integrado de Contabilidade Pública (SIAFIC), Planejamento Orçamentário, Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com aplicativo móvel, Gestão Patrimonial e requisitos gerais de segurança, integração e infraestrutura.

Identificação da avaliação

Campo	Preenchimento
Processo Administrativo	_____
Pregão Eletrônico	____/2026
Empresa avaliada	_____
CNPJ	_____
Data da avaliação	//2026
Comissão avaliadora	_____
Responsável técnico da licitante	_____

Legenda: C = Conforme; NC = Não Conforme; NA = Não Aplicável, quando expressamente admitido.

4. A avaliação deverá ocorrer mediante demonstração prática das funcionalidades, com registro das evidências, observações e eventuais inconformidades identificadas pela comissão.

5. Procedimentos e critérios de avaliação

5.1. Conforme os itens 4.20 a 4.29 do Termo de Referência, a demonstração técnica poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante justificativa técnica, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a convocação, admitida prorrogação excepcional devidamente fundamentada.

5.2. A avaliação deverá limitar-se às exigências previstas no Termo de Referência, mediante testes práticos e critérios objetivos.

6. Checklist de funcionalidades

A. CONTABILIDADE PÚBLICA – SIAFIC (TR 4.1.3.1)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Registro de atos e fatos contábeis	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Controle de dotações e créditos adicionais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Emissão, alteração e anulação de empenhos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Empenho, liquidação e pagamento	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Controle de saldos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Gestão de restos a pagar	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Registro de receitas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Contas bancárias e conciliação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Retenções tributárias e consignações	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Documentos contábeis	☐ C ☐ NC ☐ NA	
11	Balancetes, balanços, RREO e RGF	☐ C ☐ NC ☐ NA	
12	MSC e DCA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
13	Informações para SIOPS, SIOPE e SICONFI	☐ C ☐ NC ☐ NA	
14	Arquivos de prestação de contas TCM/BA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
15	Integração com módulos contratados	☐ C ☐ NC ☐ NA	
16	Histórico e rastreabilidade de operações	☐ C ☐ NC ☐ NA	
17	Encerramento mensal e anual	☐ C ☐ NC ☐ NA	
18	Relatórios com filtros	☐ C ☐ NC ☐ NA	
19	Consultas de execução orçamentária	☐ C ☐ NC ☐ NA	

B. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – SIAFIC (TR 4.1.3.2)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Cadastro de órgãos, programas e ações	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Elaboração e acompanhamento PPA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Elaboração LDO	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Elaboração LOA	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Anexos orçamentários	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Alterações orçamentárias	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Integração com contabilidade	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Relatórios comparativos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Acompanhamento de metas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Exportação de demonstrativos	☐ C ☐ NC ☐ NA	

C. TRANSPARÊNCIA PÚBLICA – SIAFIC (TR 4.1.3.3)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Portal público sem cadastro obrigatório	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Divulgação de receitas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Divulgação de empenhos, liquidações e pagamentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Informações sobre unidades, fontes e beneficiários	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Contratos, licitações e contratações diretas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Informações funcionais e remuneratórias conforme lei	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Filtros de consulta	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Exportação de relatórios	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Integração com contabilidade e RH	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Ferramentas de pesquisa pública	☐ C ☐ NC ☐ NA	

D. RH E FOLHA DE PAGAMENTO (TR 4.1.3.4)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Cadastro de servidores e vínculos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Dados pessoais, bancários e previdenciários	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Cargos, funções e jornadas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Admissões, desligamentos e afastamentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Férias, licenças e vantagens	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Folhas mensais, complementares, rescisórias e 13º	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Cálculos de verbas e encargos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Dependentes, pensões e consignações	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Contracheques e fichas financeiras	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Arquivos bancários	☐ C ☐ NC ☐ NA	
11	Eventos eSocial	☐ C ☐ NC ☐ NA	
12	Correção de inconsistências eSocial	☐ C ☐ NC ☐ NA	
13	Integração com contabilidade	☐ C ☐ NC ☐ NA	
14	Relatórios de pessoal	☐ C ☐ NC ☐ NA	
15	Perfis de acesso	☐ C ☐ NC ☐ NA	
16	Integração com portal do servidor e transparência	☐ C ☐ NC ☐ NA	
17	Histórico funcional	☐ C ☐ NC ☐ NA	

E. PORTAL DO SERVIDOR E APP (TR 4.1.3.5)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Autenticação individual segura	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Consulta e emissão de contracheques	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Informes de rendimentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Informações funcionais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Requerimentos administrativos eletrônicos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Solicitação de férias e licenças quando habilitadas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Acompanhamento de respostas RH	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Avisos e notificações	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Integração com RH	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Aplicativo móvel conforme especificação	☐ C ☐ NC ☐ NA	

F. GESTÃO PATRIMONIAL (TR 4.1.3.6)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Cadastro de bens móveis e imóveis	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Valores de aquisição e avaliação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Movimentações, transferências e baixas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Depreciação e amortização quando aplicáveis	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Bens adquiridos, doados ou cedidos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Inventários	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Termos de responsabilidade	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Manutenção e conservação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Documentos e fotografias	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Tombamento e etiquetas quando previstos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
11	Integração contábil	☐ C ☐ NC ☐ NA	
12	Relatórios de prestação de contas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
13	Histórico de operações	☐ C ☐ NC ☐ NA	

G. MÓDULOS DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS (4.1.3.7)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Cadastramento e acompanhamento de processos licitatórios e contratações diretas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Registro de fornecedores, propostas, documentos, resultados e demais informações dos procedimentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Cadastramento de contratos administrativos e respectivos instrumentos de alteração	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Controle de vigência, valores, saldos e prazos contratuais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Registro e acompanhamento de convênios e instrumentos congêneres	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Armazenamento eletrônico dos documentos relacionados aos procedimentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Emissão de relatórios administrativos e gerenciais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Integração das informações com o sistema de contabilidade pública, especialmente quanto aos registros de empenhos e pagamentos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Geração de informações e arquivos necessários ao atendimento das exigências dos órgãos de controle	☐ C ☐ NC ☐ NA	

H. FERRAMENTAS GERENCIAIS E BUSINESS INTELLIGENCE (4.1.3.8)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Visualização de indicadores contábeis, orçamentários e financeiros	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Apresentação de gráficos e demonstrativos comparativos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Aplicação de filtros por período, órgão, unidade, fonte de recursos e demais critérios pertinentes	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Comparação entre receitas previstas e arrecadadas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Comparação entre despesas fixadas, empenhadas, liquidadas e pagas	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Consolidação de informações provenientes dos módulos integrados	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Exportação de gráficos, tabelas e relatórios em formatos eletrônicos usuais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Disponibilização de informações gerenciais destinadas ao planejamento, acompanhamento e tomada de decisões administrativas	☐ C ☐ NC ☐ NA	

I. SEGURANÇA E INFRAESTRUTURA (TR 4.2, 4.3, 4.8, 4.13 e 4.14)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Acesso web por navegador	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Autenticação e perfis	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Usuários sem limitação contratual	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Logs de auditoria	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Proteção contra acesso indevido	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Comunicação segura	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Proteção de dados LGPD	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Integração entre módulos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Importação e exportação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Relatórios gerenciais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
11	Backup e recuperação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
12	Continuidade operacional	☐ C ☐ NC ☐ NA	

13	Acessos simultâneos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
14	Acessibilidade digital	☐ C ☐ NC ☐ NA	
15	Parametrização administrativa	☐ C ☐ NC ☐ NA	

J. IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E SUPORTE (TR 4.4, 4.7, 4.11, 4.12 e 4.16)

Nº	REQUISITO / TESTE	C / NC / NA	OBSERVAÇÃO
1	Plano de implantação	☐ C ☐ NC ☐ NA	
2	Parametrização de órgãos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
3	Migração e conversão de dados	☐ C ☐ NC ☐ NA	
4	Conferência de integridade	☐ C ☐ NC ☐ NA	
5	Testes de integração	☐ C ☐ NC ☐ NA	
6	Treinamento de servidores	☐ C ☐ NC ☐ NA	
7	Registro de chamados técnicos	☐ C ☐ NC ☐ NA	
8	Suporte e manutenção	☐ C ☐ NC ☐ NA	
9	Atualizações legais	☐ C ☐ NC ☐ NA	
10	Exportação para transição contratual	☐ C ☐ NC ☐ NA	

7. Resultado e Relatório Conclusivo

Total de requisitos: _____ Conformes: _____ Não conformes: _____ Não aplicáveis: _____

Conclusão: ☐ APROVADA ☐ REPROVADA ☐ PENDENTE

Fundamentação e evidências:

_____
_____
_____
_____
_____

Wagner/BA, _____de_____de 2026.

_____
Comissão Avaliadora

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE ME, EPP OU EQUIPARADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026
Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____. **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

( ) Microempresa, ME, ( ) Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

( ) Sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

(Assinalar a condição da empresa)

( ) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____,_____de_____de 2026.

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

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a)_____, portador do Documento de Identidade nº. _____, inscrito no CPF sob o nº. _____. DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- Atendem aos requisitos de habilitação;
- 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;
- Sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____,_____de_____de 2026.

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

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO V – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-121
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

Entrega das Propostas a partir de 16/11/2026 – Hora: 08h00min (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico: https://bnc.org.br/
Data de abertura da sessão pública: 27/11/2026 – Hora: 09h00min (Horário de Brasília)
Órgão/Entidade: MUNICÍPIO DE WAGNER - ESTADO DA BAHIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA.

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1.1	Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) para a Prefeitura Municipal.	Mês	12		
	1.2	Sistema de transparência pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12		
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do E-social.	Mês	12		
	1.4	Sistema Web de Portal do Servidor (Contracheque online e aplicativo mobile).	Mês	12		
	1.5	Sistema Web de Patrimônio.	Mês	12		
	1.6	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.	Parcela Única			
VALOR TOTAL						

VALOR GLOBAL: XXXXXXXXXXXXX (Por extenso).

Validade da proposta: 60 dias, conforme lei nº. 14.133/2021

Declaramos que estamos de acordo com as condições do aviso de dispensa, minuta de contrato e seus anexos. **Declaramos** essa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local/Data:

Indicação da forma de pagamento:

BOLETO ( )	DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ( )	
	BANCO	
	AGÊNCIA	
	Nº DA CONTA	
	FAVORECIDO	

_____

Assinatura do Responsável

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO (NÃO EMPREGA MENOR)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

_____,_____de_____de 2026.

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

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO VII – MODELO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO DE DESEMPENHO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, forneceu a esta instituição os materiais 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	Quantitativo	Prazo de entrega

Wagner/BA, _____de_____de_____.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL

CPF/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL/ASSINATURA

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

CREDENCIAL

PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS CONCERCENTES AO CERTAME

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) 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 nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

Wagner/BA, _____de_____de_____.

_____

NOME/RAZÃO SOCIAL

CPF/CNPJ

REPRESENTANTE LEGAL/ASSINATURA

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

(Razão Social do Licitante) ....., CNPJ Nº.....por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA e NEM SUSPENSA TEMPORARIAMENTE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, III e IV da Lei de Licitações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

(Razão Social do Licitante) ....., CNPJ Nº.....por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, DECLARA que, conforme art. 67, inciso III da lei nº 14.133/2021 e suas alterações, dispõe de instalação **(RELACIONAR)**, equipamentos **(RELACIONAR)** e equipe técnica especializada **(RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____.

_____
Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

Praça 02 de Julho, nº 04, Centro
Wagner/BA – CEP 46.971-135
(75) 3336-2264
secadmwagner@gmail.com
CNPJ nº 14.694.517/0001-32

EDITAL Nº. 024/2026

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

Processo Administrativo nº. 2026/14694517-121

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2026/14694517-121

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER** E A EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DISCRIMINADOS NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede à Praça 02 de Julho, nº. 04, Centro – Wagner - Bahia, inscrita no CNPJ sob n°. 14.694.517/0001-32, neste ato representado pelo seu gestor o Sr. THIAGO ROCHA LADEIA, e do outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº. XXXXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante simplesmente **CONTRATADA**, decidiram as partes assinarem o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO

1.1. Este contrato decorre do Pregão Eletrônico nº. 014/2026, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. O presente contrato tem por objeto: **C CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA.**

2.2. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste Contrato, na proposta apresentada pela Contratada, no Edital do Pregão Eletrônico nº 009/2026 e nas demais instruções expedidas pelo Contratante, documentos que passam a integrar o presente instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) Documento inicial de formalização da demanda (DIFD);
b) A Autorização de Contratação;
c) O Termo de Referência que embasou a contratação;
d) O Aviso de Licitação;

e) A Proposta do CONTRATADO;
f) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, E INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS

4.1. As partes submetem-se às normas da Federal nº 14.133/2021, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 2026/14694517-121, PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2026.

4.2. A prestação dos serviços deste CONTRATO regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos CONTRATOS e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto deste Contrato será executado sob o regime de execução indireta, O objeto deste Contrato será executado sob o regime de execução indireta, mediante empreitada por preço unitário, observadas as condições, especificações, prazos e demais disposições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não excluirá a responsabilidade civil da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade, legalidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E PREÇOS

6.1. O valor unitário e o valor global com a prestação do presente Contrato, e a quantidade, são os estabelecidos na tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO		UND	QTD	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	1.1	Sistema Web Integrado de Contabilidade Pública em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) para a Prefeitura Municipal.	Mês	12		
	1.2	Sistema de transparência pública para a Prefeitura Municipal e fundos (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC).	Mês	12		
	1.3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, em atendimento às exigências do E-social.	Mês	12		
	1.4	Sistema Web de Portal do Servidor (Contracheque online e aplicativo mobile).	Mês	12		
	1.5	Sistema Web de Patrimônio.	Mês	12		
	1.6	Serviços de migração e conversão da base de dados, implantação, parametrização e treinamento de pessoal.	Parcela Única			
VALOR TOTAL						

6.2. **O valor global do CONTRATO é de R$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

6.3. Para fins de aplicação do art. 18, §1° da Lei Complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como ao art. 27, §2° da Resolução n° 460/2000 do TCM, os valores afetos a pessoal contratado original encontram-se representado pelo valor global dos serviços, neste ato declara-se que as despesas relativas a pessoal representam 60% do valor global, ou seja, a parcela afeta a pessoal para o contrato primitivo, restando a parcela de insumo de 40%.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, mediante disponibilização, implantação, locação/licenciamento, configuração, parametrização, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados integrados de gestão pública, em ambiente web, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de gestão de pessoal do Município de Wagner/BA, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

7.1.1. A contratada deverá disponibilizar os sistemas informatizados em ambiente web, assegurando o acesso aos usuários devidamente autorizados, mediante autenticação individualizada e definição de perfis de utilização, de forma a permitir a execução das rotinas administrativas, o processamento das informações, a emissão de documentos e relatórios, a consulta aos registros e o gerenciamento das atividades relacionadas aos módulos contratados.

7.1.2. A execução dos serviços deverá compreender todas as etapas necessárias à efetiva operacionalização da solução tecnológica, incluindo levantamento das necessidades administrativas, instalação ou disponibilização dos sistemas, configuração dos ambientes, parametrização das funcionalidades, cadastramento inicial, conversão e migração das bases de dados existentes, realização de testes, integração entre os módulos, treinamento dos servidores e acompanhamento técnico durante a implantação.

7.1.3. A contratada deverá executar os procedimentos de conversão e migração das informações provenientes dos sistemas anteriormente utilizados pela Administração Municipal, observada a disponibilidade e a compatibilidade técnica dos dados, adotando medidas destinadas à preservação de sua integridade, consistência, autenticidade e continuidade histórica, especialmente quanto aos registros contábeis, financeiros, orçamentários, funcionais, remuneratórios e patrimoniais.

7.1.4. A implantação dos sistemas deverá ocorrer de maneira planejada e coordenada com os setores responsáveis da Administração Municipal, observando cronograma previamente estabelecido, de modo a minimizar interrupções nas atividades administrativas e assegurar a continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à execução orçamentária e financeira, ao processamento da folha de pagamento, à transparência pública e ao cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle.

7.1.5. Os sistemas deverão permitir a integração e o compartilhamento das informações entre os módulos contratados, respeitadas as permissões de acesso e as particularidades de cada setor, possibilitando a padronização dos procedimentos, a redução de lançamentos duplicados, a consistência dos registros e a otimização dos fluxos administrativos.

7.1.6. A contratada deverá assegurar que os sistemas disponibilizados atendam às exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, especialmente ao Decreto Federal nº 10.540/2020, à Lei Complementar nº 101/2000, à Lei Complementar nº 131/2009, à Lei Federal nº 12.527/2011 e às obrigações relacionadas ao eSocial, bem como às normas e orientações expedidas pelos órgãos de controle, observadas as funcionalidades compreendidas no objeto contratado.

7.1.7. A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios, demonstrativos, documentos administrativos, arquivos eletrônicos e demais informações necessárias à execução das atividades municipais e ao atendimento das obrigações legais, incluindo, quando aplicável, a geração e exportação de arquivos destinados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA), à Secretaria do Tesouro Nacional e aos demais órgãos competentes.

7.2. Todos os custos necessários à adequada execução do objeto, incluindo licenciamento ou cessão temporária de direito de uso dos sistemas, implantação, instalação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, testes, hospedagem, armazenamento, manutenção preventiva e corretiva, atualizações tecnológicas e legislativas, suporte técnico, treinamento inicial, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como demais despesas diretamente relacionadas à prestação dos serviços contratados, correrão exclusivamente por conta da contratada, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus adicional além dos valores expressamente previstos no instrumento contratual.

7.3. Os sistemas informatizados deverão permanecer disponíveis e em condições adequadas de funcionamento durante toda a vigência contratual, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais, ressalvadas as interrupções programadas para manutenção, previamente comunicadas à Administração, e as situações excepcionais devidamente justificadas, observados os níveis mínimos de disponibilidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo durante a vigência contratual, destinado ao atendimento das demandas operacionais, orientação dos usuários, esclarecimento de dúvidas, identificação e correção de falhas, manutenção dos sistemas e acompanhamento das atualizações necessárias ao adequado funcionamento da solução, mediante utilização dos canais de atendimento e observância dos prazos estabelecidos contratualmente.

7.5. A contratada deverá assegurar a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações processadas, transmitidas e armazenadas nos sistemas, adotando mecanismos de segurança compatíveis com as boas práticas de tecnologia da informação, incluindo controle de acesso, autenticação individualizada, registros de auditoria, proteção contra acessos não autorizados, cópias de segurança e procedimentos de recuperação de dados, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis.

7.6. Os dados, documentos, registros históricos e demais informações produzidos ou armazenados nos sistemas deverão permanecer preservados em ambiente tecnológico seguro durante toda a vigência contratual, possibilitando sua consulta, recuperação, importação e exportação pelos usuários autorizados, conforme as funcionalidades contratadas, assegurando à Administração Municipal o acesso às informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades e ao cumprimento das obrigações legais.

7.7. Caso sejam constatadas falhas operacionais, indisponibilidade dos sistemas, inconsistências no processamento das informações, erros de integração, dificuldades de acesso ou quaisquer outras irregularidades atribuíveis à contratada, esta deverá adotar, com a prioridade compatível com a gravidade da ocorrência, as providências técnicas necessárias à identificação e correção dos problemas, sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração Municipal qualquer ocorrência que possa comprometer a disponibilidade, a segurança, a integridade das informações ou a regular execução dos serviços, especialmente quando houver risco de interrupção de funcionalidades essenciais, descumprimento de obrigações legais ou comprometimento dos prazos administrativos, apresentando as medidas preventivas ou corretivas adotadas e a previsão de restabelecimento das condições normais de funcionamento.

7.9. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da efetiva disponibilização dos sistemas contratados, do funcionamento das funcionalidades exigidas, da execução dos procedimentos de implantação e migração, quando aplicáveis, da integração entre os módulos, da disponibilização de suporte técnico e da conformidade da solução com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, observados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada por falhas operacionais, inconsistências no processamento das informações, defeitos de funcionamento, indisponibilidade dos sistemas, problemas de segurança ou quaisquer outros vícios relacionados à execução contratual, permanecendo a obrigação de promover as correções necessárias, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

7.11. Verificada qualquer desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá adotar as medidas corretivas necessárias no prazo fixado pela Administração, considerando a natureza e a gravidade da ocorrência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e das demais medidas previstas no instrumento contratual e na legislação vigente.

7.12. A reincidência de falhas operacionais, o descumprimento dos níveis mínimos de desempenho e disponibilidade, a inobservância dos prazos de atendimento, a ausência de atualizações legalmente exigíveis ou o descumprimento das demais obrigações contratuais poderão ensejar a adoção das medidas administrativas pertinentes, inclusive aplicação das penalidades previstas no edital, no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

7.13. A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a disponibilização e o funcionamento dos sistemas, a execução dos serviços de implantação, migração, manutenção e suporte técnico, a regularidade das atualizações, o atendimento aos requisitos de segurança da informação, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.14. A responsabilidade da contratada pela integridade, segurança e preservação das informações, bem como pela adequada execução dos serviços, subsistirá durante toda a vigência contratual, sem prejuízo das obrigações legais e contratuais relacionadas à proteção de dados, ao sigilo das informações, à correção de falhas e à disponibilização dos registros necessários ao encerramento contratual ou à eventual transição para outra solução tecnológica.

7.15. O atendimento às condições de funcionamento, disponibilidade, desempenho, segurança, integração, atualização tecnológica e legislativa, manutenção e suporte técnico será objeto de fiscalização contínua pela Administração Municipal, mediante acompanhamento das atividades executadas, análise dos registros de atendimento, verificação das funcionalidades disponibilizadas e avaliação do cumprimento das obrigações contratuais, sem prejuízo dos demais mecanismos de controle previstos na legislação vigente.

7.16. Durante a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar as atualizações corretivas, preventivas, evolutivas e legais necessárias à manutenção das funcionalidades contratadas, especialmente aquelas decorrentes de alterações na legislação contábil, orçamentária, financeira, tributária, previdenciária e de gestão de pessoal, observadas as exigências dos órgãos de controle e os prazos aplicáveis ao cumprimento das obrigações administrativas.

7.17. A contratada deverá prestar orientação e assistência técnica aos servidores responsáveis pela utilização dos sistemas, promovendo treinamento inicial e orientações complementares quando necessárias à adequada execução das rotinas administrativas ou à utilização de funcionalidades modificadas em decorrência de atualizações relevantes.

7.18. Por ocasião do encerramento contratual ou da eventual substituição da solução tecnológica, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal os dados, documentos e registros produzidos ou armazenados durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis, assegurando condições adequadas para sua recuperação, conferência e migração para outra plataforma, quando necessária, sem perda injustificada de informações ou comprometimento da continuidade administrativa.

7.19. A contratada deverá prestar o suporte técnico necessário à transição contratual, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a disponibilização das informações pertencentes à Administração Municipal e a preservação dos registros históricos, observadas as disposições legais relativas à guarda documental, à segurança da informação e à proteção de dados pessoais.

7.20. A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, continuidade administrativa e interesse público, assegurando que a solução tecnológica contratada permaneça adequada às necessidades operacionais do Município de Wagner/BA durante toda a vigência contratual, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto observará a aferição da qualidade da prestação dos serviços ou fornecimento do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nas observações estabelecidas, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados acordados;

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual ou de seu fornecimento para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.2.1. Realização dos serviços ou fornecimento do objeto na data e horário marcado;

8.2.2. Serviços realizados ou fornecimento realizado em conformidade com a proposta comercial e com este termo de referência;

8.2.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- ✓ não produziu os resultados acordados;
- ✓ deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- ✓ deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, ou mediante boleto bancário emitido pela CONTRATADA, ou pela retirada do cheque pelo proprietário ou representante legal na sede da CONTRATANTE.

8.4. A nota fiscal ou documento equivalente será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

8.5. A CONTRATANTE, identificando qualquer divergência na nota fiscal, mormente no que tange a valores dos serviços, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado para pagamento será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

8.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação do fornecimento do objeto deste CONTRATO.

8.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a CONTRATANTE plena, geral e irrestrita quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8.8. A CONTRATANTE poderá deduzir das importâncias a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste CONTRATO.

8.9. O cronograma de desembolso máximo por período estará em conformidade com o valor global estimado cujo empenho será emitido.

8.10. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: **até 10 (dez) dias úteis**, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente requisitado e entregue.

8.11. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

8.12. Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.13. O setor contábil e administrativo para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

8.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

8.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.16. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta par verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.17. Constatando-se a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do CONTRATADO, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.19. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do CONTRATO, caso o CONTRATADO não regularize sua situação.

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

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

CLÁUSULA NONA – TRATAMENTO DIFERENCIADO (SE APLICÁVEL)

9.1 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, é obrigação do CONTRATADO a apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, caso mude regime tributário de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no art. 130 e 134, da Lei Federal 14.133/2021. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

11.3. Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
b) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

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

11.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.12. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.15. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIAÇÃO, QUANDO FOR O CASO, E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO

12.1. Os critérios e a periodicidade da medição: não se aplicam.

12.2. Prazo para a liquidação: em até cinco dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal e do que efetivamente foi requisitado e entregue.

12.3. Prazo para o pagamento: até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OS PRAZOS DE INICIO DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, ENTREGA, OBSERVAÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

13.1. Este CONTRATO deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores.

13.2. O CONTRATADO é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento ou materiais empregados.

13.3. O CONTRATADO é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

13.4. O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento deste CONTRATO.

13.5. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO ou restringir a regularização.

13.6. Tendo sido fornecido o objeto do CONTRATO, este será recebido:

a) Provisoriamente, ou definitivamente, por servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização; ou comissão especial designada pela autoridade competente que lavrará o termo na própria nota ou em separado, de acordo com as características de cada objeto;

b) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO.

13.7. Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação não serem, respectivamente, lavrados ou procedidas dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados.

13.8. O recebimento provisório será dispensado no caso de serviços profissionais e aqueles que definidos pelo responsável pelo recebimento não for necessário o termo e, nesses casos, o recebimento será feito mediante assinatura na própria nota fiscal do CONTRATADO.

13.9. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para o bom fornecimento do objeto do CONTRATO, caso necessários, correm por conta do CONTRATADO.

13.10. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, fornecimento em desacordo com o CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O CRÉDITO PELO QUAL OCORRERÁ A DESPESA, COM INDICAÇÃO DA CLASSIFICÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Wagner.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE: 03.01 – SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATIVIDADE: 2.016 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADM E FINANÇAS
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO
FONTE DE RECURSO: 15000000

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO

15.1. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis, mediante aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO

16.1. O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis, mediante aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. Não serão exigidas garantias em espécies para assegurar o pleno fornecimento deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

18.1. O prazo mínimo de garantia independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor. é aquela estabelecida no pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC).

18.2. Em sendo oferecida garantia superior ao prazo estabelecido pelo CDC, esta prevalecerá, e não se extinguirá com a vigência deste CONTRATO.

18.3. Em sendo exigida garantia nos termos da Lei 14.133/2021 esta obedecerá ao disposto no artigo 96 e seguintes do mesmo diploma legal, para todos os seus efeitos.

18.4. O objeto deste CONTRATO será realizado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.

18.5. A assistência técnica será prestada pela CONTRATADA ou em rede de assistência indicada no manual, de qualquer forma, cabendo à CONTRATADA dar toda a assistência para o melhor encaminhamento da demanda, caso necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO.

19.1. São obrigações do CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o CONTRATO e seus anexos;
b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
c) Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
d) Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
e) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente CONTRATO;
f) Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do CONTRATO;
g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
i) Concluída a instrução do requerimento por parte do CONTRATADO, a CONTRATANTE terá o prazo de até cinco dias úteis para decidir a respeito do requerimento, admitida a prorrogação por igual período.
j) Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
k) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

19.2. São obrigações da CONTRATADA:

19.2.1. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e no instrumento contratual, assumindo, sob sua exclusiva responsabilidade, os riscos, custos e despesas decorrentes da adequada e integral execução do objeto, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, competindo-lhe, especialmente:

a) Disponibilizar, implantar e manter em pleno funcionamento os sistemas informatizados integrados de gestão pública contratados, em ambiente web, abrangendo os módulos de Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Móvel e Gestão Patrimonial, bem como os demais módulos expressamente previstos no objeto, observando integralmente as

especificações técnicas, os requisitos funcionais e operacionais e os níveis mínimos de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Executar os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, integração entre os módulos, realização de testes e treinamento inicial dos usuários, observando os prazos, procedimentos e condições estabelecidos pela Administração Municipal, de modo a assegurar a efetiva operacionalização da solução tecnológica e a continuidade das atividades administrativas.

c) Assegurar a adequada execução das funcionalidades contratadas, especialmente quanto ao processamento das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, patrimoniais e funcionais, à geração de documentos e relatórios, à disponibilização de informações de transparência pública e ao cumprimento das obrigações legais relacionadas à gestão municipal.

d) Garantir que os sistemas permaneçam atualizados e compatíveis com as disposições legais e normativas aplicáveis à Administração Pública Municipal, especialmente quanto às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, às normas de contabilidade pública, às obrigações relacionadas ao eSocial e aos arquivos e demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, disponibilizando as atualizações necessárias em tempo hábil ao cumprimento dos respectivos prazos legais.

e) Fornecer relatórios técnicos, registros de atendimento, demonstrativos de disponibilidade, informações sobre atualizações realizadas, comprovantes de execução dos serviços e demais documentos necessários ao acompanhamento, à fiscalização, à medição, ao recebimento e à liquidação das despesas contratuais, sempre que exigidos pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

f) Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, falhas operacionais, indisponibilidades, inconsistências de processamento, erros de integração ou demais irregularidades decorrentes dos sistemas e serviços sob sua responsabilidade, promovendo sua identificação e correção, sem ônus adicional para a Administração Municipal, observados os prazos de atendimento e regularização estabelecidos contratualmente.

g) Comunicar formalmente ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que previsível, qualquer ocorrência que possa comprometer o funcionamento dos sistemas, a disponibilidade das funcionalidades, a integridade das informações ou a regular execução dos serviços, apresentando as justificativas e medidas preventivas ou corretivas cabíveis, devendo as ocorrências imprevisíveis ou emergenciais ser comunicadas imediatamente após sua identificação.

h) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato, prestando os esclarecimentos, informações e documentos solicitados pela Administração Municipal, bem como adotando as providências necessárias à correção de irregularidades e ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

i) Corrigir, às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quaisquer falhas, inconsistências, indisponibilidades, erros de processamento, problemas de integração, vulnerabilidades de segurança ou outras desconformidades identificadas durante a execução contratual, assegurando, sempre que tecnicamente possível, a adoção de medidas alternativas destinadas à preservação da continuidade dos serviços essenciais.

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, falhas operacionais, defeitos dos sistemas, tratamento inadequado de informações ou descumprimento das obrigações contratuais, não sendo essa responsabilidade excluída ou reduzida em razão do acompanhamento ou da fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista do Contratado por meio de sistemas eletrônicos oficiais ou bases de dados disponibilizadas pelos órgãos competentes, este deverá apresentar ao setor responsável pela fiscalização contratual, juntamente com a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado, conforme o caso;
4. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (CRF);
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

l) Assegurar a integridade, autenticidade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações processadas, armazenadas ou transmitidas pelos sistemas, mediante adoção de mecanismos adequados de segurança da informação, controle individualizado de acesso, gerenciamento de permissões, registro de operações, proteção contra acessos não autorizados e demais medidas técnicas e administrativas compatíveis com a natureza dos dados tratados.

m) Observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas destinadas à proteção dos dados pessoais e institucionais tratados em razão da execução contratual, abstendo-se de utilizar, compartilhar, divulgar ou transferir informações para finalidades estranhas ao objeto contratado, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas.

n) Realizar procedimentos periódicos de cópia de segurança dos bancos de dados e demais informações armazenadas, mantendo mecanismos adequados de recuperação e restauração, de modo a prevenir perdas, corrupção de registros e comprometimento da continuidade dos serviços administrativos, observadas as condições técnicas e os parâmetros estabelecidos contratualmente.

o) Disponibilizar suporte técnico aos usuários autorizados durante toda a vigência contratual, por meio dos canais de atendimento definidos, compreendendo orientação operacional, esclarecimento de dúvidas, identificação e solução de problemas, acompanhamento de chamados e assistência relacionada à utilização das funcionalidades contratadas.

p) Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e atualização tecnológica necessários à preservação do adequado funcionamento dos sistemas, promovendo a correção de falhas, o aperfeiçoamento das funcionalidades contratadas e a adequação às alterações legislativas e normativas aplicáveis, sem cobrança adicional quando tais atividades estiverem compreendidas no objeto contratado.

q) Promover a capacitação inicial dos servidores indicados pela Administração Municipal, fornecendo orientações suficientes à utilização dos módulos contratados, à execução das rotinas operacionais, à emissão de relatórios, à realização de consultas e à utilização dos mecanismos de segurança e controle de acesso, bem como prestar orientações complementares quando alterações relevantes nas funcionalidades exigirem atualização dos procedimentos.

r) Assegurar a integração e a interoperabilidade entre os módulos contratados, permitindo o compartilhamento seguro das informações e a utilização de cadastros comuns, quando tecnicamente aplicável, de modo a evitar duplicidade de registros, inconsistências de dados e retrabalho operacional.

s) Manter infraestrutura tecnológica compatível com o volume de informações processadas, a quantidade de usuários autorizados e a criticidade das atividades administrativas desenvolvidas, assegurando condições adequadas de armazenamento, processamento, conectividade, estabilidade e disponibilidade da solução, conforme o modelo de hospedagem e os níveis de serviço contratados.

t) Disponibilizar os mecanismos necessários à geração, consulta, importação e exportação de dados, documentos, relatórios e arquivos eletrônicos exigidos para o cumprimento das obrigações legais da Administração Municipal, especialmente aqueles destinados aos órgãos de controle e às plataformas oficiais de prestação de contas, observadas as funcionalidades compreendidas no objeto contratado.

u) Comunicar à Administração Municipal, sem demora injustificada, a ocorrência de incidentes de segurança da informação, acessos indevidos, perda ou comprometimento de dados ou

quaisquer situações que possam afetar a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações, apresentando os esclarecimentos e as providências necessárias à contenção, investigação, correção e prevenção de novas ocorrências.

v) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, observadas as disposições legais e as exigências estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

w) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução contratual, não se transferindo à Administração Municipal a responsabilidade por seu pagamento, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

x) Manter equipe técnica com capacidade e conhecimentos compatíveis com a natureza e a complexidade dos sistemas contratados, assegurando a disponibilidade de profissionais aptos à execução das atividades de implantação, parametrização, migração, manutenção, atualização e suporte técnico, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual.

y) Preservar o sigilo das informações institucionais, administrativas, financeiras, funcionais e pessoais às quais tiver acesso em decorrência da execução contratual, assegurando que seus empregados, prepostos e eventuais terceiros autorizados observem os deveres de confidencialidade e proteção de dados aplicáveis.

z) Disponibilizar à Administração Municipal, por ocasião do encerramento contratual ou da eventual substituição da solução tecnológica, os dados, documentos e registros produzidos ou armazenados durante a execução dos serviços, em formatos estruturados e tecnicamente utilizáveis, assegurando condições adequadas à recuperação, conferência e migração das informações para outra plataforma, quando necessária, observadas as condições de transição estabelecidas contratualmente.

aa) Prestar a assistência técnica necessária à transição contratual, quando prevista no instrumento contratual, de modo a evitar a interrupção injustificada dos serviços administrativos, a perda de informações ou a dependência tecnológica que comprometa a continuidade das atividades da Administração Municipal.

bb) Não suspender, restringir ou interromper injustificadamente o acesso aos sistemas, aos bancos de dados ou às funcionalidades contratadas durante a vigência contratual, devendo observar os procedimentos legais e contratuais aplicáveis em situações de inadimplemento, encerramento ou alteração da relação contratual.

cc) Cumprir as demais obrigações técnicas, operacionais, administrativas e legais necessárias à adequada execução do objeto, assegurando a continuidade, a eficiência, a segurança e a regularidade dos serviços prestados à Administração Municipal, em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e o instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO, QUANDO FOR O CASO

20.1. Não se aplica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO, OU PARA A QUALIFICAÇÃO

21.1. O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ

22.1. O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quando for o caso, em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DEFINIDOS EM REGULAMENTO

23.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este CONTRATO. Caso outros requisitos sejam definidos em regulamentos, esses passarão a integrar este CONTRATO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

24.1. O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

24.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o CONTRATO.

24.3. Quando a não conclusão do CONTRATO referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do CONTRATO e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

24.4. O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

a) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.

b) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

24.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
c. Indenizações e multas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

25.1. A vigência do contrato será da data de **XX de XXXXXXXXX de 2026 a XX de XXXXXXXXX de 2027**.

25.2. Nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021 os contratos de serviços contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência quinquenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

26.1. Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 a execução de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Maria Jamile da Silva Pires designada para este fim, denominada em ato próprio como Fiscal de Contratos, e Edivânia Rocha de Novais Siqueira, denominada em ato próprio como Gestora de Contratos ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

27.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

28.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO

29.1. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento:

a) Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento. Para a correção monetária será usado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

30.1. É eleito o Foro da Comarca de Utinga, Estado da Bahia, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Wagner/BA, XX de XXXXXXX de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE WAGNER
CNPJ nº. 14.694.517/0001-32
THIAGO ROCHA LADEIA
CONTRATANTE

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ nº. XXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____