



PREFEITURA MUNICIPAL
RIO REAL
ESTADO DA BAHIA

MUNICÍPIO DE RIO REAL ESTADO DA BAHIA



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA INCLUINDO OS MÓDULOS DO SIAFIC E OS MÓDULOS ESTRUTURANTES PARA ATENDER A NECESSIDADE DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE RIO REAL-BA, CONFORME REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO.



SUMÁRIO

1.	DO OBJETO	3
2.	DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE	3
3.	DA PARTICIPAÇÃO	4
4.	DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP	6
5.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
6.	DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS	8
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
8.	DA FASE DE JULGAMENTO	12
9.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
10.	DOS RECURSOS	16
11.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
12.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
13.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ 15.088.800/0001-83

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2025

O **MUNICÍPIO DE RIO REAL**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 15.088.800/0001-83, com sede na Rua Ruy Barbosa, S/N, Município de Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000, por intermédio do seu Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 310/2025, de 03 de março de 2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço, critério de julgamento menor preço global**, conforme constante no **Processo Administrativo nº 177/2025**, dentro das especificações constantes neste Edital e seus Anexos. O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar 123/06, Decreto Municipal nº 020, de 17 de fevereiro de 2023 e pelas normas e condições fixadas neste Instrumento Convocatório.

O Edital está disponível no site: **<https://licitanet.com.br/>**

Modo de disputa: **Aberto e fechado**

Intervalo mínimo de diferença entre lances (degrau de valor ou percentual): **Conforme orçamento estimado em planilha – Termo de Referência**

Início do acolhimento das propostas:	14/05/2025 – às 09:00 (Horário de Brasília)
Início da sessão pública:	27/05/2025 – às 09:00 (Horário de Brasília)
Endereço Eletrônico:	https://licitanet.com.br/
Critério de Julgamento:	Menor preço global
Regime de execução:	Empreitada por preço unitário
Modo de disputa:	Aberto e Fechado
Impugnações e Esclarecimentos: até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.	

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa objetivando a Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Licença de uso de Sistema Integrado de gestão pública incluindo os módulos do SIAFIC e os módulos estruturantes para atender a necessidade dos órgãos municipais da prefeitura de Rio Real-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. **O critério de julgamento adotado será o de menor preço global**, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. O regime de execução será o de **empreitada por preço unitário**.

2. DO CREDENCIAMENTO JUNTO A LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

- 2.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital:
 - 2.1.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>.
 - 2.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

2.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2005, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.1.5. 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.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2005, na conformidade do item 8, deste edital.

3.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

3.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Anexo I (Termo de Referência).

3.5. Como requisito para participação no pregão eletrônico o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Anexo I (Termo de Referência).

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/21.

3.7. Poderão participar deste pregão eletrônico:

3.7.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>.

3.7.2. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

3.7.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo da Prefeitura Municipal de Rio Real, em nenhum caso, responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão.

3.7.4. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

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

3.7.6. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.7.7. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do



Sistema, ou da Prefeitura Municipal de Rio Real, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

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

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.8.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.8.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.8.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.8.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.8.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; e

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.2. 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2. e 3.8.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.8.2. e 3.8.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.14. A vedação de que trata o item 3.8.5. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.15. A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.



- 3.16. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.
- 3.17. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.
- 3.18. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração da proposta de preços.
- 3.19. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- 3.20. Os fornecedores deverão manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.21. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2005 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS EMPRESAS ENQUADRADAS COMO MICROEMPRESA – ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

- 4.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Rio Real, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei e a Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014.

(x) Ampla Participação

- 4.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2005, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.
 - 4.2.1. A utilização indevida dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2005 configura fraude ao certame, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com o Município de Rio Real, nos termos do Item – SANÇÕES.
- 4.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 4.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme dispõe o art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2005, com a redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014;
- 4.5. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.6. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:
 - 4.6.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
- 4.7. Para efeito do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2005, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



4.7.1. a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

4.7.2. não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso

I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

4.7.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

4.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.9. O disposto no artigo 45 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.10. No caso desta modalidade, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br/> a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos deste Edital. **[NÃO APLICÁVEL]**

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

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante



não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 5.3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 5.3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.3.11.3. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado: valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 5.3.11.4. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1. **A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção “acesso identificado”, através da digitação da senha de identificação do licitante.**
- 6.2. O licitante deverá clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços.
- 6.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, as ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS, quando for o caso, dos produtos ofertados.
- 6.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.5. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 6.6. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da empresa licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 6.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema



eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

- 6.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.9. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto
- 6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.13. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 6.14. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.15. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 6.16. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.
- 6.17. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do Artigo 59, inc. IV e §2º, da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.
- 6.18. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao



último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 7.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. **Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.**
- 7.12.1.1. **A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.**
- 7.12.1.2. **Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.12.1.3. **No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.**
- 7.12.1.4. **Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.**
- 7.12.1.5. **Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.**
- 7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 7.13.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 7.13.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.13.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de



prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.1.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.1.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

7.20.1. Essas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.20.3.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20.3.2. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.3.3. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos



órgãos de controle.

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

- empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- empresas brasileiras;
- empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

7.20.4.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.4.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.20.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

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

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

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

8.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de



participação, será iniciado o procedimento de habilitação. **[NÃO APLICÁVEL]**

- 8.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.1 e 4.6 deste edital.
- 8.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.10.1.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
- 8.10.1.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
- 8.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.11.1.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.11.1.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.11.1.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;
- 8.11.1.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.11.1.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.13. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 8.13.1.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 8.13.1.2. 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;
- 8.13.1.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 8.13.1.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.15. 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.
- 8.16. Em se tratando de 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. **[NÃO APLICÁVEL]**

- 8.17. 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.
- 8.17.1. Caso a produtividade for 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;
- 8.17.2. 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.
- 8.17.3. 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.
- 8.18. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 8.18.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.18.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.18.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.19. Caso o Termo de Referência 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.
- 8.19.1. 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.
- 8.19.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.19.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.19.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto



nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 9.5. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 9.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública do Município de Rio Real/BA, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 9.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9.11. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 9.12. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.
- 9.13. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
- 9.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.16. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022. **[NÃO APLICÁVEL]**
- 9.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
 - 9.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 9.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, no prazo de 03 (três) horas.



- 9.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 9.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 9.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
 - 10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
 - 10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 10.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 10.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - deixar de apresentar amostra;
 - apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



- 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- 11.1.5. fraudar a licitação
- 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.1.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.1.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 11.3.1.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.1.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de RIO REAL/BA, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de



responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.1. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, para o e-mail: licitacao.rioreal2025@gmail.com ou através do **Portal do Licitanet**.
- 12.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O prazo de vigência da contratação é prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ 15.088.800/0001-83

da Lei nº 14.133, de 2021

- 13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: <https://www.acessoinformacao.com.br/ba/rioreal/>.
- 13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I -	Termo de Referência
ANEXO II -	Minuta de Termo de Contrato
ANEXO III -	Modelo de Proposta de Preços
ANEXO IV -	Declaração de Sujeição às Condições Estabelecidas no Edital e de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação
ANEXO V -	Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII, do Artigo 7º, da Constituição Federal de 1988
ANEXO VI -	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
ANEXO VII -	Modelo de Declaração do Porte da Empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)
ANEXO VIII -	Modelo de Declaração de Idoneidade
ANEXO IX -	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO X -	Modelo de Credenciamento para a Prática de Atos Concernentes ao Certame
ANEXO XII -	Modelo de Declaração nos Termos dos Incisos III e IV do Art. 1º e no Inciso III do Art. 5º da Constituição Federal de 1988
ANEXO XIII -	Modelo de Declaração sobre Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência ou Reabilitados

Rio Real/Ba, 12 de maio de 2025.

Fellipe Matos De Alcântara Souza
Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de Licença de uso de Sistema Integrado de gestão pública incluindo os módulos do SIAFIC e os módulos estruturantes para atender a necessidade dos órgãos municipais da prefeitura de Rio Real-BA, conforme requisitos e especificações contidas neste Termo.

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na planilha anexa.
- 1.4. A presente contratação adotará a forma de serviço continuado.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Para garantir plenamente suas atividades voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar é imprescindível a implementação de ferramentas, para atendimento de todas as áreas de atuação, que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência, eficácia e economicidade de forma integrada, visando otimização dos recursos humanos, técnicos, tecnológicos e de segurança.

Neste sentido importante esclarecer que a Administração Pública Municipal atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade.

Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida por esta municipalidade é pautada nos Princípios norteadores da Administração Pública, em destaque para a Supremacia do Serviço Público, a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da Administração, quanto às dos cidadãos, pois os serviços contratados instrumentalizam o processo de gestão dos recursos públicos financeiros e materiais incluindo as etapas do planejamento, execução, controle e avaliação, assegurando a maximização dos recursos públicos para prover serviços de qualidade à sociedade como um todo, possibilitando, também, a transparência da gestão dos recursos públicos nos termos da legislação vigente.

Ressaltamos, ainda, a necessidade de ajustar os sistemas de administração financeira do município aos requisitos mínimos estabelecidos no Decreto Federal nº 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC. Assim, o presente processo de contratação foi planejado em aderência ao Plano de Ação requerido no referido Decreto e busca a contratação de solução informatizada integrada para uso de todos os órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta do município de Rio Real-BA.

3. DETALHAMENTO DO SERVIÇOS

3.1. Migração do banco de dados

3.1.1 A empresa consagrada vencedora, após a assinatura do contrato, deve proceder a migração dos bancos de dados dos módulos existentes, os quais serão disponibilizados pela prefeitura, tendo um prazo de execução de **até 90 dias**.

3.1.2 Após a migração, os dados serão validados pela prefeitura.

3.1.3 O processo de instalação e implantação dos módulos poderão iniciar de forma concomitante, porém sua conclusão se dará após validação da migração.



3.2. Treinamento dos usuários

3.2.1 Deverão ser treinados todos os usuários que irão fazer uso da ferramenta tecnológica, dos vários módulos constantes deste termo.

3.3. Licença de uso e Suporte Técnico

3.3.1 Disponibilizar Sistema Integrado no ambiente de produção em plataforma online com suporte técnico (Help Desk), presencial ou remoto.

3.4. Aspectos relevantes para contratação

3.4.1 Os Sistemas a serem implantados devem, no que couber, observar as normativas asseguradas no Decreto nº 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

3.4.2 Os Dados dos sistemas que compõem o objeto desta licitação, armazenados no Data Center da empresa vencedora, são de propriedade da Prefeitura Municipal de Rio Real-BA, podendo ser requisitados quando necessário.

3.4.3 É fundamental a integração entre os módulos contratados para que haja otimização dos processos de negócio eliminando o retrabalho e aumentando a eficiência, exceto para o sistema de BI e Aplicativos.

3.4.4 Objetiva a redução de custos operacionais, otimizando a alocação de recursos;

3.4.5 Objetiva também a redução do tempo de atendimento dos processos aumentando a agilidade no atendimento aos clientes internos e externos;

3.4.6 Acesso à informação e localização do processo tempestiva e descentralizada, inclusive disponibilizada na internet;

4. DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO – PROVA DE CONCEITO

4.1.1 Após o encerramento da disputa de lances, e envio da documentação da empresa detentora da melhor proposta, estando a empresa habilitada, a Prefeitura de Rio Real-Bahia designará data e horário para que a empresa demonstre a solução ofertada, com a finalidade de permitir a verificação do atendimento dos requisitos técnicos obrigatórios demandados.

4.1.2 A adjudicação do objeto fica condicionada à execução e aprovação em prova de conceito, consistindo está na comprovação pela proponente de que a solução ofertada atende às especificações técnicas, funcionais e operacionais previstas no item 5 - CARACTERÍSTICAS GERAIS E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS, deste Termo de Referência;

4.1.3 A aprovação técnica será conduzida por representantes da Prefeitura Municipal de Rio Real-BA;

4.1.4 A proponente deverá apresentar o sistema, instalado e operacional, para fins de comprovação de atendimento das especificações e funcionalidades. Os recursos de hardware e software necessários à realização desta prova de conceito serão de responsabilidade da Proponente, que deverá, assim, disponibilizar sem ônus, para a Prefeitura Municipal de Rio Real-BA, o ambiente necessário para que a Solução seja aprovada.

4.1.5. As Licitantes deverão atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das Características Gerais Obrigatórias de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional e 90% (noventa por cento) das Funcionalidades do Sistema Integrado em ambiente online de Sistema Integrados, conforme requisitos e funcionalidades descritos neste termo.

4.1.6 Em caso de reprovação, serão convocadas sucessivamente as demais empresas respeitando a ordem de classificação.

4.1.7 A Empresa contratada tem até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato para disponibilizar o Sistema Integrado atendendo 100% (cem por cento) das Funcionalidades exigidas neste Termo de Referência. O Não atendimento desta exigência implicará no cancelamento do contrato e na aplicação das penalidades legais.

5. CARACTERÍSTICAS GERAIS E FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1 Características Gerais OBRIGATORIAS de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional.

O Licitante que não atender, no mínimo, 90% (noventa por cento) das Características Gerais de Tecnologia, Segurança e Ambiente Operacional obrigatórias abaixo descritas terá sua proposta automaticamente desclassificada.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA PARA O SISTEMA INTEGRADO	
ITEM	ATENDER 90%
1	AMBIENTE MULTIPLATAFORMA: O sistema deve ser compatível com plataformas Windows e/ou Linux, tanto em versões desktop quanto em navegador. Deve também integrar-se com redes locais (LAN) ou remotas (WAN) e suportar bancos de dados SQL Server ou Oracle ou PostgreSQL.
2	SISTEMA WEB E/OU DISPONÍVEL PARA WINDOWS: O sistema deve ser acessível via navegador ou



	localmente instalado no sistema operacional Windows, de acordo com a escolha da Prefeitura.
3	BANCO DE DADOS: A estrutura do banco de dados poderá ser única e normalizada para evitar duplicidades. Isso implica na criação de uma arquitetura de banco de dados que permita consistência e elimine a redundância de dados.
4	COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS AMBIENTES: O sistema precisa operar em ambientes Windows e/ou Linux (cliente e servidor), sendo que o servidor de banco de dados deve suportar ambos os sistemas operacionais.
5	INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS: Deve haver um meio de comunicação eficaz entre os diferentes sistemas, favorecendo uma integração robusta para troca de dados e serviços.
6	CONTROLE DE ACESSO: O sistema deve incluir um controle de acesso seguro, com gerenciamento de usuários e permissões, para garantir que cada usuário tenha acesso apenas aos módulos e funcionalidades autorizados.
7	PERMISSÃO DE ACESSO POR USUÁRIO E SISTEMA: Deve haver um mecanismo de controle de acesso robusto, que permita definir permissões individualizadas para cada sistema e usuário, incluindo a possibilidade de configurar a expiração de acessos. Isso implica em uma autenticação e controle de sessão seguros.
8	NÍVEIS DE ACESSO BASEADOS EM FUNÇÕES: O sistema deve suportar diferentes níveis de responsabilidade, com permissões configuráveis em função da posição do usuário (usuário, departamento, ou grupo), permitindo limitar o acesso de acordo com a função de cada pessoa.
9	VISUALIZAÇÃO PERSONALIZADA DE MENU: O menu de opções deve ser adaptado para cada usuário, exibindo apenas as funcionalidades para as quais ele tem permissão. Além disso, a estrutura do menu deve ser organizada por assunto, facilitando a navegação e o uso eficiente.
10	ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO: O sistema precisa ter uma rotina de backup disponível no sistema e que permita a configuração de backups automáticos ou manualmente.
11	AUDITORIA DE OPERAÇÕES: Implementar uma auditoria interna automática é essencial para o registro das atividades dos usuários no sistema, ajudando a identificar mudanças e ações realizadas por cada usuário. Isso inclui um log detalhado de acesso, alterações de dados e operações realizadas.
12	LOG DE UTILIZAÇÃO E AUTENTICAÇÃO: O sistema precisa registrar logs das atividades dos usuários, oferecendo visibilidade sobre o uso e facilitando a auditoria de segurança.
13	IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS: O sistema deve permitir a impressão de documentos em diferentes tipos de impressoras e proporcionar uma pré-visualização de relatórios, além de oferecer a possibilidade de selecionar impressoras de rede específicas.
14	USUÁRIOS ILIMITADOS: Não deve haver limitação de número de usuários simultâneos, requerendo uma arquitetura que escale conforme a demanda.
15	GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS: O sistema precisa permitir a geração de arquivos em diferentes formatos configuráveis (Txt, Rtf, Html, Pdf, Xls, entre outros).
16	A linguagem a ser apresentada nos módulos deverá ser o Português do Brasil

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DE TECNOLOGIA PARA O SISTEMA DE BI	
ITEM	ATENDER 90%
1	Utilizar a plataforma web na camada de apresentação compatível com os principais browser do mercado.
2	Executar o processo de ETL (Extração, transformação e carga) em horários agendados previamente de forma automática, sem a interferência humana a partir de um serviço de servidor;
3	Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;
4	Permitir a seleção de dados no tempo, através de ano e mês para cada visão de negócio a ser analisada.
5	Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão;
6	Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;
7	Permitir gerar os gráficos e tabelas extraídos em formato .html;
8	Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato .csv;
9	Utilizar a plataforma web na camada de apresentação compatível com os principais browser do mercado.



CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA ATENDER AO SIAFIC	
ITEM	ATENDER 90%
1	INTEGRIDADE, CONFIABILIDADE, AUDITABILIDADE E DISPONIBILIDADE DA INFORMAÇÃO: A base de dados deve contar com mecanismos que garantam a integridade e confiabilidade dos dados, bem como recursos para auditoria e alta disponibilidade. Isso inclui backups regulares, sistemas de recuperação de falhas e redundância. Essas práticas garantem que os dados estejam sempre acessíveis e íntegros. (Decreto nº 10.540/2020, inciso II do art. 9º)
2	INTEGRAÇÃO POR WEB-SERVICES COM SISTEMAS DE TERCEIROS: Para assegurar a integração automática com outros sistemas estruturantes, o sistema deve contar exclusivamente com web-services. A troca de informações deve ser automatizada, sem intervenção humana, evitando o uso de arquivos auxiliares e assegurando a conformidade com o decreto. (Decreto nº 10.540/2020, inciso II do art. 2º)
3	IDENTIFICAÇÃO ÚNICA DE USUÁRIO: Cada usuário precisa ter um código de identificação próprio e intransferível, conforme estabelecido no Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º. Esse identificador deve ser único no sistema e não pode ser compartilhado ou reutilizado.
4	AUTENTICAÇÃO POR CPF E SENHA: O sistema deve exigir o CPF e uma senha única para autenticação, proibindo o uso de usuários genéricos. Isso melhora a rastreabilidade e assegura que cada ação no sistema seja atribuída a um usuário específico. (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);
5	CONTROLE DE ACESSO BASEADO NA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES: O sistema precisa implementar controle de acesso baseado na função do usuário, especialmente para funções sensíveis, como execução orçamentária, financeira, controle e consulta. As permissões devem impedir que uma unidade gestora ou executora acesse dados de outra, exceto onde permissões específicas permitirem, conforme política de acesso definida. (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);
6	INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA COM SISTEMAS ESTRUTURANTES: O sistema deve permitir integração ou comunicação automática com sistemas cujos dados impactam informações orçamentárias, contábeis e fiscais, conforme a LRF e o decreto. Isso deve ser feito sem intervenção humana, promovendo a consistência e confiabilidade das informações entre sistemas. (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

5.2 Funcionalidades do Sistema Integrado com no mínimo 90% (noventa por cento) das Funcionalidades do Sistema Integrado em ambiente online, conforme requisitos e funcionalidades descritos abaixo neste termo.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, PPA, LDO, LOA e TESOUREARIA:	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Possibilitar a informação pelos órgãos da Proposta Orçamentária, que servirá de base para a elaboração da lei orçamentária anual.
2	Permitir cadastrar o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
3	Permitir realizar as configurações de limites orçamentários no módulo do planejamento orçamentário. Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por unidade orçamentária e fonte de recurso ao fazer o cadastramento da proposta orçamentária, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;
4	Deverá constar no preenchimento da proposta orçamentária quadro de "resumo dos limites orçamentários", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos;
5	Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;
6	Gerar o registro contábil em idioma e moeda corrente nacionais;
7	Permitir que os registros contábeis sejam efetuados de forma analítica e que reflitam a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade;
8	Permitir que os registros contábeis contenham, no mínimo, a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; o valor da



	transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;
9	O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;
10	Conter procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
11	Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;
12	Deve estar apto a realizar a configuração e exportação da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf);
13	Deve possuir mecanismos de realização da conciliação digital, através de importação dos arquivos OFC e OFX extraídos diretamente do sistema bancário, possuindo: 1. Tela comparativa de lançamentos; 2. Não permitir a importação de arquivo diverso da conta bancária que se pretende conciliar; 3. Possuir inteligência para identificar quais valores estão divergentes 4. entre a movimentação contábil e bancária; 5. Exibir em tela os avisos de dias que estão com diferenças; 6. Possibilitar a conciliação e compensação dos valores.
14	Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e cronograma financeiro com configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
15	Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso, bem como efetuar baixa eletrônica dos pagamentos;
16	Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
17	O Sistema deverá integrar de forma automática a modulo de Transparência, que disponibilizará em meio eletrônico de amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras.
18	Permitir configuração de eventos com lançamentos contábeis padronizados de acordo com PCASP
19	Liberar/Bloquear datas únicas ou por período para lançamentos contábeis
20	Permitir contingenciamento do orçamento
21	Permitir a elaboração de decretos, suplementando e/ou reduzindo dotações com emissão de documento do decreto pronto para publicação através de meios de comunicação oficial
22	Permitir lançamentos de empenho por estimativa, global e ordinário
23	Permitir lançamentos das liquidações das despesas orçamentárias.
24	Permitir lançamentos das despesas e receitas extraorçamentárias
25	Permitir integração automática com todos os sistemas estruturantes;
26	Cadastro do Plano de Conta PCASP
27	Emissão do Demonstrativo consolidado das contas do Razão
28	Emissão dos anexos Resumidos da Execução Orçamentária
29	Emissão dos Anexos da Gestão Fiscal
30	Emissão dos anexos da Prestação de Contas anual.
31	Emitir relatórios exigidos pelo TCM/BA.
32	Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
33	Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e de meses anteriores;
34	Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
35	Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
36	Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;



37	Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
38	Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
39	Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
40	Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
41	Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;
42	Emitir relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);
43	Possuir funcionalidade para facilitar a localização de Inconsistências na movimentação, nos saldos das dotações, no encerramento entre outras
44	Exportação de informações para o SIGA-TCM em arquivo texto
45	Exportação de informações para a SEFIP em arquivo texto
46	Exportação de informações para a DIRF em arquivo texto
47	Realizar o encerramento do exercício automaticamente
48	Emitir Notas de Empenho, de Liquidação
49	Possibilitar consolidação automática ou manual dos balancetes de câmaras, autarquias e fundos com o Balancete da prefeitura
50	Integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com os valores executados pela conta
51	Permitir a visualização dos lançamentos contábeis específicos dos eventos a partir do registro de lançamentos de empenho, liquidações orçamentárias e extraorçamentárias e decretos de créditos dentre outras movimentações
52	Permitir a validação das Alterações de QDD pelo grupo/classificação da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e fonte de recurso. Cada um desses critérios deve ser passível de parametrização pelo usuário
53	Permitir, de forma parametrizável pelo usuário, lançar as retenções na despesa extraorçamentária automaticamente.
54	Exportação de informações para a Matriz de Saldos Contábeis agregada (MSC) em arquivo texto, no formato requerido pela STN.
55	Executar o orçamento dentro dos limites fixados por dotação, bloqueando a execução de valor acima do disponível;
56	Permitir anexar arquivos em diversos formatos para todas as etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento), podendo ser visualizados em tela;
57	Não permitir lançar liquidações antes do empenho da despesa bem como não permitir que haja liquidações superiores ao valor do empenho
58	Inscrever, cancelar e controlar os saldos dos restos a pagar processados e não processados;
59	Permitir a anulação em lote de todos os empenhos por estimativa, ou de todos os empenhos com saldo a liquidar ou de todos os empenhos selecionados a partir de critérios definidos pelos usuários do sistema;
60	Registrar os dados do documento que acompanha a despesa liquidada. No mínimo informar os seguintes dados: O tipo do documento (Nota Fiscal, recibo, repasse de recursos, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem, entre outros), número, objeto/histórico, data de emissão
61	Permitir consultar, em tela, o saldo das dotações, informando, no mínimo: A dotação, valor orçado, valor suplementado, valor reduzido, valor empenhado, valor reforçado, Valor anulado, Valor Reservado, Saldo Atual da Dotação, Saldo Disponível da Dotação (sem as reservas)
62	Permitir a navegação entre as entidades (fundos, autarquias, câmara) sem a necessidade de efetuar logoff/logon no sistema;
63	Emissão do relatório de Despesa extraorçamentária
64	Emissão do relatório Detalhamento da Despesa orçamentária
65	Emissão do relatório Receita extraorçamentária
66	Emissão do relatório Detalhamento da Receita orçamentária
67	Emissão do relatório Resumo dos Decretos de Crédito
68	Emissão do relatório Resumo financeiro



69	Emissão do relatório Saldos das dotações orçamentárias
70	Emissão do relatório Extrato Geral do fornecedor
71	Emissão do relatório Restos a pagar inscritos
72	Emissão dos anexos Resumidos da Execução Orçamentária
73	Emissão dos Anexos da Gestão Fiscal
74	Emissão dos anexos da Prestação de Contas anual
75	Permitir emissão de Solicitação de Despesa para reserva de dotação
76	Permitir geração de informações formatadas em arquivo, visão de banco de dados ou html para o portal de transparência do município;
77	Permitir parametrização para realizar automaticamente receita orçamentária a partir de retenções
78	Permitir, através de parametrização, que o usuário escolha se o bloqueio do dia anterior e liberação da data atual para lançamentos será automático ou manual
79	Permitir cadastro de tipo de documentos apresentados para liquidação
80	Integração com o Sistema de Patrimônio visando o lançamento contábil referente à depreciação dos bens permanentes;
81	Permitir contingenciamento do orçamento por dotação
82	Emissão de relatório contendo o boletim diário de arrecadação
83	Permitir lançamentos de receitas arrecadadas
84	Emitir Ordens de Pagamento de empenho e Despesa Extraorçamentária
85	Registrar movimentação de pagamentos (orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar) incluindo informações referentes a bancos, permitindo estornos ou exclusões, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas contábeis
86	Permitir lançamento das transferências bancárias
87	Permitir realização da conciliação bancária automática;
88	Permitir regularização da conciliação bancária automática;
89	Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária
90	Emitir relatório diário da tesouraria mostrando, de forma agrupada, por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
91	Permitir a visualização os lançamentos contábeis específicos dos eventos a partir do registro de lançamentos de arrecadação de receita, pagamento orçamentários e extraorçamentários, transferências financeiras, Transferências de cotas financeiras dentre outras operações do sistema
92	Permitir a consulta em tela das movimentações e saldos bancários de qualquer período;
93	Não permitir pagamentos em contas bancárias com fonte de recursos diferentes da fonte original da despesa orçamentária ou extraorçamentária liquidada
94	Não permitir lançar pagamentos antes das liquidações, bem como não permitir pagamentos superiores aos valores liquidados;
95	Permitir parcelamento do pagamento das liquidações orçamentárias e extraorçamentárias
96	Emissão do relatório contendo as conciliações bancárias
97	Emissão do relatório Livro caixa
98	Emissão do relatório Balancete financeiro
99	Emissão do relatório Extrato de Conta por período
100	Emissão da relação Bancária filtrada por período
101	Permitir integração via API ao sistema tributário;
102	Permitir transferência de valores para câmaras, fundos e autarquias
103	Permitir elaboração de mais de uma proposta orçamentária anual por exercício
104	Permitir o cadastro das receitas orçamentárias
105	Permitir cadastrar e controlar Limites para abertura de crédito
106	Emissão do relatório Anexo 01 - receita e despesa segundo as categorias econômicas
107	Gerar programação financeira
108	Gerar cronograma mensal de desembolso
109	Possibilitar o cadastramento e controle das dotações orçamentárias
110	Emitir os relatórios integrantes e anexos da LOA previstos na lei 4320/64
111	Emitir os relatórios RREO e RGF previstos na LC 101/00
112	Permitir a visualização dos lançamentos contábeis específicos dos registros de lançamentos de previsão de receita e fixação de despesa
113	Integrar a LOA com a execução orçamentária na contabilidade de forma a permitir acompanhar a evolução da execução da receita/despesa em relação à previsão/fixação



114	Gerar lançamentos contábeis referentes ao registro da LOA no exercício
115	Emitir Quadro de Detalhamento da Despesa agrupado por Poder, Órgão e Unidade
116	Permitir cadastro de Metodologia de cálculo de receita
117	Permitir exportação das informações da LOA para arquivos textos para serem enviados ao SIGA do TCM-BA
118	Permitir a coexistência de mais de um exercício na mesma base dados
119	Permitir cadastro das leis e limites de créditos do exercício conforme Lei Orçamentária Anual
120	Permitir elaboração de proposta orçamentária anual do município do exercício seguinte concomitantemente à execução do exercício atual
121	Cadastro da Lei da LDO
122	Permitir Cadastro de Projeção do Resultado Nominal
123	Permitir cadastro de Renúncia de Receita
124	Permitir cadastro da Lei do PPA
125	Permitir cadastro de Programas para o PPA
126	Permitir cadastro de Etapas do PPA
127	Permitir registro da execução do PPA contendo no mínimo sua situação, percentual de execução, valores desembolsados, resultados, restrições e providências
128	Emitir o Anexo - Demonstrativo da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita
129	Permitir o cadastro de assinaturas que serão exibidas em documentos: como empenhos, liquidações e pagamentos
130	Emitir relatório Anexo 02 - consolidação da despesa
131	Emitir relatório Anexo 02 - natureza da despesa segundo as categorias econômicas
132	Emitir relatório Anexo 02 - receita segundo as categorias econômicas
133	Emitir relatório Anexo 06 - programa de trabalho do governo
134	Emitir relatório Anexo 07 - despesa por função subfunção programas projetos atividades
135	Emitir relatório Anexo 08 - despesas por funções subfunções e programas
136	Emitir relatório Anexo 09 - despesas por órgão e funções
137	Emitir relatório Comparação da Receita e da despesa por fontes de recursos
138	Emitir anexo de Metas Fiscais - Metas Anuais
139	Emitir relatório Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
140	Emitir relatório Previsão da Despesa
141	Emitir relatório de Previsão da Receita
142	Permitir cadastro de Diretrizes Estratégicas do PPA
143	Possuir funcionalidades que permita o controle interno acompanhar e monitorar de forma detalhada a execução, orçamentária e financeira;
144	Possuir relatórios específicos para auxiliar auditoria e avaliação das ações executadas nos órgãos ou entidades, inclusive através de filtros.
145	Possuir relatórios que permitam ao controle interno fazer o acompanhamento dos índices de educação, saúde e fundeb
146	Possuir relatórios com filtros que permitam identificar o detalhamento das despesas em diversos níveis, inclusive com investimento, custeio e despesas com pessoal entre outras.

SISTEMA INTEGRADO TRANSPARÊNCIA PÚBLICA LEI 131/2009 – RECEITA E DESPESA	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009;
2	Sistema deve permitir que o cidadão possa consultar em tempo real as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, os resumos do orçamentários, empenhos, liquidações, pagamentos e despesas extras, Repasse Financeiro e concedidos em um ambiente integrado ao modulo contábil;
3	Quanto à despesa:
4	Os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;
5	O número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;
6	A descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;
7	A classificação orçamentária, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;



8	Os dados do procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;
9	Os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
10	A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento;
11	Quanto à receita
12	A previsão na lei orçamentária anual;
13	O recolhimento;
14	A classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.
15	Publicação dos Relatórios fiscais do RREO integrados ao sistema de contabilidade, de modo a agilizar sua publicação;
16	Publicação dos Relatórios fiscais do RGF integrados ao sistema de contabilidade, de modo a agilizar sua publicação;
17	Informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser alimentadas no sistema de contabilidade e orçamento;
18	Publicar de forma automática as diárias registradas no sistema contábil, com o elemento de despesa correspondente;
19	Publicar de forma automática as passagens registradas no sistema contábil, com o elemento de despesa correspondente;
20	Disponibilizar quadro resumo

SISTEMA INTEGRADO DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	O Sistema de PCA – Plano anual de contratação, deve permitir que colocar a data de criação, qual o status de transmissão;
2	Algumas funcionalidades essenciais tipo: Adicionar, Excluir, Salvar, Cancelar, Pesquisar, Status de transmissão, Número do PCA, Descrição Livre e Situação;
3	Existir listagem de unidade gestora;
4	Existir a possibilidade de inclusão de novo item;
5	Permitir fazer pesquisas diversas;
6	Possibilitar o cadastro de um plano de cada unidade gestora com as seguintes funcionalidades: Código do item, Descrição do item; Unidade de medida do item; Quantidade do item; Valor unitário do item; Valor total e valor orçado total do item; Data desejada;
7	Possuir opção de marcação para se o item é de renovação de contrato;
8	Permitir que posso registrar o PCA e manter em modo rascunho;
9	Está integrado com o PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas;
10	A Ferramenta deve gerar um link de transmissão do envio do PCA para confirmação no PNCP

SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;
2	Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;
3	Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica, aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666/93;
4	Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais.
5	Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
6	Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios.
7	Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666/93;
8	Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;
9	Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;
10	Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;



11	Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;
12	Possuir Demonstrativo Recursos Aplicados no FUNDEB, MDE e SAÚDE;
13	Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do Gestão Eletrônica de Documento de forma On-Line;
2	Controle: a) de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não autorizados tenham acesso a informações confidenciais; b) do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas.
3	Deve ser possível a criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
4	Digitalização em lote e envio automático de um grupo de documentos;
5	Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema;
6	Deve Possuir Indexação: c) automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto; d) de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas etc. Permite exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT, ODT e ODS;
7	Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
8	Possuir: e) controle permissão para impressão e salvamento dos documentos; f) estrutura de pastas em árvore.
9	Integração com todos os módulos do Sistema;
10	Lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permite restaurá-los;
11	Log de Acesso dos Usuários;
12	Recurso de Controle de Acesso de Perfis de Usuários;
13	Recursos de zoom de documentos;
14	Sua interface e manuais em português do Brasil;
15	Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF

SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Possibilitar a integração com o sistema de Contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório, possibilitando ser automático ou através de arquivo
2	Possuir integração entre o PCA e a DFD;
3	Possuir tela de cadastro de DFD (Documento de Formalização de Demanda) onde deve ser cadastrado, consolidado e realizado a cotação da demanda;
4	Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo



	administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, interposição de recurso, impugnação, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação.
5	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação devida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
6	Poder separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada
7	Não permitir utilizar despesas sem saldo contábil
8	Não permitir alterar a descrição do material após sua utilização
9	Permitir a separação dos itens do processo administrativo e licitatório por lotes;
10	Permitir o lançamento das cotações de fornecedores com base nos itens de produtos e/ou serviços contidos na DFD;
11	Com base nas cotações dos fornecedores calcular o preço médio, mediana ou menor preço de referência dos itens de produtos e/ou serviços contidos na DFD
12	Gerar mapa comparativo de preços a partir das cotações recebidas dos fornecedores
13	Cadastro de fornecedores pessoas físicas ou jurídicas contendo documentos de habilitação jurídica, econômico-financeira, dados dos sócios, balanço, dados bancários e porte da empresa;
14	Verificar e acompanhar a situação das requisições, possibilitando controlar as liberações, ou reprovações das requisições para atendimento.
15	Controlar as requisições pendentes;
16	Identificar uma requisição de compra para o caso de serviço ou produto;
17	Consolidar DFD: serviços, materiais, obras, preços de referência e dotação orçamentária;
18	Geração de processos administrativos de compras com numeração sequencial automática com possibilidade de configuração para informação da numeração de forma manual;
19	Permitir lançamento das propostas de preços de preços dos fornecedores nos processos de dispensa e inexigibilidade;
20	Permitir acompanhamento dos processos de dispensa e inexigibilidade desde a geração dos processos administrativos à emissão dos respectivos termos de dispensa e inexigibilidade;
21	Permitir a elaboração das Autorização de Fornecimento de Material e da Ordem de Serviço;
22	Permitir Cancelamento da Autorização de Fornecimento de Material e da Ordem de Serviço;
23	Permitir o controle da documentação dos fornecedores participantes dos processos de dispensa e inexigibilidade quanto à sua vigência e exigibilidade
24	Permitir que as despesas, e demais dados contábeis do sistema contábil de início do exercício sejam copiados para o sistema de compras
25	Geração dos arquivos relacionados a compras no formato apropriado para exportação para o Sistema SIGA do TCMBA;
26	Integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas;
27	Permitir lançamento do processo licitatório no sistema contemplando todas as etapas do certame das diferentes modalidades
28	Obter no Cadastro de Fornecedores informações sobre nome, endereço, CPF/CNPJ, certidões municipais, certidões estaduais e certidões federais dos Fornecedores que participam do processo licitatório.
29	Obter no módulo de Compras as informações necessárias (objeto, dotações, materiais e/ou serviços, com suas respectivas quantidades e preços de referência) referentes aos processos administrativos de compras;
30	Permitir o cadastro das propostas de preços encaminhadas pelos fornecedores participantes do certame;
31	Permitir a formalização do processo licitatório informando no mínimo o número do processo de compras, número da licitação, modalidade licitatória, critério de julgamento, data de publicação, data e hora de entrega dos envelopes, data e hora de abertura dos envelopes e documentação exigida para habilitação
32	Permitir finalização do processo licitatório através de sua Adjudicação e Homologação no sistema
33	Permitir a habilitação ou inabilitação do fornecedor com base na validade da documentação fornecida pelo mesmo
34	Permitir o registro de todas as fases do Pregão: classificação, lances, recursos, negociação, habilitação.
35	Permitir segregar os itens do processo licitatório em lotes podendo ser aproveitado os lotes informados no Termo de Referência
36	Geração dos arquivos de relacionados a Licitação e Editais no formato apropriado para exportação ao Sistema SIGA do TCM-BA;



37	Permitir o controle das Atas de Registro de Preços a partir das informações obtidas nos módulos de licitação e possibilitando a complementação com os dados específicos do Registro de Preços
38	Gestão das Atas de Registro de Preços de forma Geral ou por Secretaria no que se refere a saldo financeiro e quantitativo de materiais e/ou serviços
39	Acompanhamento das Atas de Registro de Preços no que se refere a vigência
40	Permitir a geração ou cancelamento da Autorização de Fornecimento de Material e Ordem de Serviço de Contratos e Atas de Registro de Preços;
41	Permitir Cancelamento das Atas de Registro de Preços;
42	Atender na íntegra o Art. 174 da federal nº 14.133/2021, que trata: I - Divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei; II - Realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos; § 1º O PNCP será gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, a ser presidido por representante indicado pelo Presidente da República e composto de: I - 3 (três) representantes da União indicados pelo Presidente da República; II - 2 (dois) representantes dos Estados e do Distrito Federal indicados pelo Conselho Nacional de Secretários de Estado da Administração; III - 2 (dois) representantes dos Municípios indicados pela Confederação Nacional de Municípios. § 2º O PNCP conterá, entre outras, as seguintes informações acerca das contratações: I - Planos de contratação anuais; II - Catálogos eletrônicos de padronização; III - editais de credenciamento e de pré-qualificação, avisos de contratação direta e editais de licitação e respectivos anexos; IV - Atas de registro de preços; V - Contratos e termos aditivos; VI - Notas fiscais eletrônicas, quando for o caso. § 3º O PNCP deverá, entre outras funcionalidades, oferecer: I - Sistema de registro cadastral unificado; II - Painel para consulta de preços, banco de preços em saúde e acesso à base nacional de notas fiscais eletrônicas; III - sistema de planejamento e gerenciamento de contratações, incluído o cadastro de atesto de cumprimento de obrigações previsto no § 4º do art. 88 desta Lei; IV - Sistema eletrônico para a realização de sessões públicas; V - Acesso ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep); VI - Sistema de gestão compartilhada com a sociedade de informações referentes à execução do contrato, que possibilite: a) envio, registro, armazenamento e divulgação de mensagens de texto ou imagens pelo interessado previamente identificado; b) acesso ao sistema informatizado de acompanhamento de obras a que se refere o inciso III do caput do art. 19 desta Lei; c) comunicação entre a população e representantes da Administração e do contratado designados para prestar as informações e esclarecimentos pertinentes, na forma de regulamento; d) divulgação, na forma de regulamento, de 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.
43	Permitir consultar o catálogo de materiais por item, permitindo a busca no início ou em qualquer parte da descrição
44	Permitir Anexar documentos digitalizados
45	Cadastrar Decretos com criação das comissões de cadastro de fornecedores;
46	Registrar parecer da Comissão de Cadastramento de Fornecedores;
47	Catálogo de preços de materiais e/ou serviços;
48	Permitir Pesquisa de preços de materiais e/ou serviços no catálogo de preços de materiais ou serviços;
49	Gerar em meio magnético itens Licitados visando fornecedor preencher proposta
50	Importar proposta de preços entregue pelo Fornecedor em meio magnético
51	Registrar as seguintes informações do Pregão Eletrônico: Número do pregão, proposta de preço inicial do vencedor contendo itens, quantitativos e preços unitários, lance vencedor, proposta de preços revisada do vencedor contendo itens, quantitativos e preços unitários e documentação para habilitação do vencedor



52	Cadastrar os documentos exigidos por modalidade de licitação
53	Cadastrar Lotes para Itens licitados
54	Cadastrar Locais de Publicação oficial
55	Relatórios Exigidos: Total de Processos por Modalidade Fornecedores com Participação em Licitações Resumo de Licitação Quadro Demonstrativo das Licitações Histórico das licitações
56	Integrar com plataformas de realização de certames eletrônicos online, exportando e importando dados e informações de cada processo;

SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Cadastro de contratos com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado;
2	O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação;
3	Gestão dos Contratos no que se refere a saldos financeiros e vigências;
4	O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
5	Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio
6	Permitir o acompanhamento dos Aditivos de Contratos no que se refere a vigência e saldos financeiros;
7	Permitir acompanhamento de contratos de serviços através da integração com a contabilidade;
8	Permitir a gestão de contratos anteriores à implantação do sistema contemplando cadastro e acompanhamento da vigência e de seus saldos financeiros;
9	Geração dos arquivos relacionados a Contratos e Registros de Preços no formato apropriado para exportação para o Sistema SIGA do TCM-BA;
10	Permitir Apostilamento de Contratos;
11	Relatórios Exigidos em formatos diversos:
12	Permitir anexar documentos digitalizados

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
2	Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas
3	Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
4	Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado ;
5	Cadastro de almoxarifados diferenciando os almoxarifados centrais dos periféricos
6	Cadastro de requisitantes contemplando código e nome do requisitante;
7	Permitir a associação entre requisitantes, secretarias e almoxarifados;
8	Controlar o prazo de validade dos materiais em estoque;
9	Gerar alertas em telas informando para o usuário quando o material atingir o estoque mínimo
10	Permitir a movimentação de materiais no estoque (inventário, entrada por aquisição, saídas,



	transferência entre almoxarifados, doações e devolução)
11	Controlar o estoque do material por almoxarifados;
12	Permitir consulta detalhada do material no almoxarifado contemplando no mínimo: saldos, validade, estoque mínimos
13	Permitir a recepção parcial e total de materiais a partir da Autorização de Fornecimento de Materiais
14	Permitir a entrada de material no estoque por Inventário e Doação
15	Controlar o Atendimento das requisições de materiais dos Almoxarifados com base no saldo do Almoxarifado Central
16	Possuir funcionalidade de aprovação de requisições de materiais
17	Possibilitar a aprovação de itens em quantidade diferentes da requisitada
18	Permitir alteração das quantidades de pedidos já atendidos
19	Permitir o cancelamento de itens de pedidos já atendidos
20	Possuir mapa de Movimentação de material.
21	Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas à aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa;
22	Permitir baixas de materiais
23	Atender requisição de material
24	Permitir devolução de material
25	Controlar entradas de materiais
26	Estornar a saída de materiais
27	Gerar relatórios de Entrada por nota fiscal;
28	Gerar relatório com saldo inicial do almoxarifado
29	Gerar relatório com os produtos vencidos e a vencer
30	Gerar relatório de produtos abaixo do estoque mínimo
31	Gerar relatório com o consumo mensal por requisitante
32	Gerar relatórios requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
33	Permitir o cadastro de local de Entrega;
34	Relatórios Exigidos: 1. Materiais Recebidos 2. Materiais Por Almoxarifado 3. Materiais Disponíveis No Almoxarifado Central 4. Entrada de Material Por NF 5. Consumo Mensal por Unidade 6. Resumo de Movimentações de Material por Período 7. Materiais com estoque mínimo 8. Pedidos de Materiais por Período
35	Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal
36	Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado;
37	Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
38	Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
39	Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
40	Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos
41	Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisição de material;



ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Empenho para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil como baixas também fazendo com que somente seja realizado e conferido pela contabilidade
2	O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público
3	Cadastrar bens por grupo, classe e classe patrimonial;
4	Permitir a incorporação do bem ao patrimônio do município por meio de inventário
5	Permitir a incorporação do bem ao patrimônio do município por meio de doação;
6	Permitir movimentação de bens patrimoniais entre órgãos por bem ou por lote;
7	Existir nos sistemas formas e tipos de baixa
8	Permitir Cadastrar os setores da prefeitura para localização dos bens
9	Permitir cadastrar situação de Patrimônio
10	Permitir cadastrar estado do Patrimônio
11	Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, percentual residual da depreciação
12	Permitir a depreciação dos bens patrimoniais com base em parâmetros de vida previsto no sistema
13	Permitir realizar baixas de bens patrimoniais individualmente ou por lote
14	Permitir inclusão da foto do bem
15	Permitir clonar bens existentes
16	Gerar Termo de Baixa de Bem
17	Gerar informações de depreciação dos bens com integração com o Sistema de Contabilidade
18	Geração dos arquivos relacionados ao Patrimônio no formato apropriado para exportação para o Sistema SIGA do TCM/BA
19	Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, foto do bem;
20	Relatórios Exigidos: Inventário por Secretaria no Exercício Inventário Analítico de Bens Adquiridos Inventário Analítico de Bens Adquiridos com filtro Termo de Guarda e Responsabilidade

SISTEMA INTEGRADO DE OBRAS PÚBLICAS	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos;
2	Informa o nº da medição e descrição do serviço;
3	Permitir a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
4	Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
5	Deve possuir interface amigável;
6	Deve estar alinhado com as exigências da ATRICON, no que tange aos itens relativos a divulgação das obras públicas;
7	Deve ser possível a inserção de foto das obras bem como a sua localização

SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO), PORTAL DO SERVIDOR E ESOCIAL	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, Endereço, Código de recolhimento GFIP, Código GPS, Natureza jurídica, atividade econômica, classificação tributária, FPAS. Assim como configurações para exportação esocial (Subteto, valor do subteto, controle de registro de ponto, configuração de certificado digital possibilitando modelos A1 e A3).
2	Permitir parametrização do tipo de transmissor para eSocial (e-CNPJ ou e-CPF) com possibilidade de utilização de procuração digital ou não.



3	Permitir armazenar e registrar de forma histórica quem são e quem foram os responsáveis pela entidade, contendo no mínimo (Data de início, término e responsável). Armazenando assim de forma histórica os responsáveis por período.
4	Permitir armazenar de forma histórica as alíquotas de previdência própria registrando o período e alíquota correspondente.
5	Permitir parametrização dos percentuais de (Consignação, Adiantamento 13 salário e adiantamento salarial).
6	Permitir parametrização dos limites de idade para dedução dos dependentes IRRF e pagamento de salário família
7	Permitir parametrização da idade mínima para exigir CPF no momento do cadastro de dependente.
8	Permitir parametrização da idade mínima que deve ser permitida no momento de admissão de um funcionário.
9	Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a fórmula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento a forma de cálculo correspondente ao período.
10	Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, Adiantamento de décimo, complementar, rescisão, férias). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.
11	Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período. A parametrização feita deve ser reconhecida no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro.
12	Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos/regimes o evento pode ser calculado. Contendo início, término e vínculo/regime. A parametrização feita deve ser identificada no no momento de executar os cálculos de folha.
13	Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada, como por exemplo, possibilitar calcular determinada verba apenas para funcionários de um determinado setor, de um determinado cargo, que tenha um intervalo de idade específica, que não esteja afastado ou que esteja de férias. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.
14	Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.
15	Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal).
16	Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de outros eventos, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos, (Verbas informáticas).
17	Possuir tela para visualização da configuração para cálculo de INSS, com as faixas, alíquotas e períodos de vigência de cada tabela.
18	Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (Previdência própria), com no mínimo, período de vigência, faixas e alíquota.
19	Possuir tela para visualização da configuração para cálculo de IRRF, com no mínimo as seguintes informações, período de vigência, valor da dedução por dependente, valor da dedução simplificada, faixas de valores com alíquotas e dedução de cada faixa.
20	Possuir tela para visualização da configuração para cálculo de Salário Família INSS.
21	Possuir tela de cadastro de configuração para cálculo de Salário Família Previdência Municipal (Previdência própria), com no mínimo, período de vigência, faixas e valor da cota do salário família, pago pela previdência municipal.
22	Possuir tela para visualização da configuração do salário mínimo com no mínimo as seguintes informações (Início e término da tabela, Valor do salário mínimo, data de publicação e normal legal que instituiu o novo valor).
23	Possuir tela de categoria do trabalhador com possibilidade de visualização da indicação se a categoria é optante pelo FGTS ou não, assim como visualização da respectiva alíquota correspondente aquela categoria.
24	Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento, com indicação se o motivo do desligamento deve ser exportado ou não para GFIP. Os motivos indicados como não, devem ser desprezados na exportação do arquivo SEFIP.RE



25	Possuir tela para visualização dos motivos de retorno de afastamento.
26	Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento contendo configuração de (motivo remunerado ou não, quantidade de dias de afastamento padrão). As configurações refletem no momento de efetuar um afastamento
27	Possuir tabela de cadastro de ocorrências, com a respectiva alíquota de aposentadoria especial (6%, 9%, 12%) que deve ser acrescido ao valor patronal em caso de aposentadoria especial.
28	Possuir tabela de cadastro de motivo de admissão para RAIS.
29	Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento para RAIS.
30	Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento para RAIS.
31	Possuir tabela de cadastro de vínculo empregatício para RAIS.
32	Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação).
33	Possuir cadastro para indicar quais os cargos/áreas e funções temporárias o concurso/processo seletivo se destina.
34	Possuir cadastro para detalhamento das vagas do concurso/processo seletivo, sendo possível informar o tipo de vaga (Ampla Concorrência, Indígena, pessoa com deficiência, afrodescendente) e a quantidade de vagas destinadas para cada tipo.
35	Possuir cadastro para indicar quais os classificados no concurso/processo seletivo, com as informações da classificação e número de inscrição.
36	Possuir cadastro de órgão com no mínimo código, número, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
37	Possuir cadastro de secretaria com no mínimo código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão e dotação orçamentária.
38	Possuir cadastro de grupo de centro de custo.
39	Possuir cadastro de centro de custo, contendo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e vinculação com a aplicação padrão para o SIGA, vinculação com o grupo de centro de custo e a indicação do tipo de recurso SIOPE, vinculação com os respectivos empenhos de folha, patronal, fgts para integração com o SIAFIC, preservando o histórico dos empenhos já vinculados anteriormente com data de início e término.
40	Possuir vinculação de forma histórica do cadastro de convênio para pagamento com o cadastro de centro de custo, sendo possível o armazenamento do período de vigência de cada convênio com data de início e término.
41	Possuir cadastro de local de trabalho, sendo possível a vinculação com o nome do local de exercício para o SIOPE, este local de exercício deve listar todos os locais disponibilizados pelo programa SIOPE na versão mais atualizada e apenas do respectivo município.
42	Possuir cadastro de jornada contendo no mínimo Nome, jornadas mensal e semanal, a jornada deve ser funcionada aos dados funcionais.
43	Possuir cadastro de instrumento legal contendo no mínimo número, data de publicação, data de início de vigência, data de fim de vigência e observações diversas.
44	Possuir cadastro de cargo onde seja possível a visualização em um mesmo local (Unificado) a informação das referências e salários vinculados ao cargo. Deve ser possível neste mesmo local a modificação do salário com a indicação da data em que o novo salário começa a vigorar
45	Possuir cadastro de cargo com no mínimo, número, nome, quantidade de vagas, vagas ocupadas, data de início, data de término, lei de criação, lei de extinção, cbo, jornada.
46	Possuir cadastro de conta de débito com vinculação a agência, mantenedor da conta e razão da conta, utilizada nas exportações bancárias padrão FEBRABAN.
47	Possuir cadastro de convênio de pagamento sendo possível a vinculação da conta de débito. Deve ser possível configurar um nome padrão para os arquivos bancários, assim como a extensão desejada (TXT, REM).
48	Deve possuir mecanismo que possibilite a vinculação de uma mesma conta de débito a mais de um convênio de pagamento. E um convênio de pagamento só pode está vinculado a uma única conta de débito.
49	Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime, preservando o histórico da vinculação com data de início e término.
50	Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.
51	Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).



52	Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.
53	Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbação, Inss outras fontes, ocorrências funcionais, férias), todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.
54	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.
55	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
56	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
57	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.
58	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.
59	Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve.
60	Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faz a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal.
61	Possuir cadastro de estagiário contendo data de início, previsão de término, supervisor de estágio, natureza do estágio, nível do estágio, área de formação, informações da instituição de ensino (nome, cnpj, razão social, endereço).
62	Possuir relatório de ADMITIDOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
63	Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
64	Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
65	Possuir relatório de ADMITIDOS por período Por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
66	Possuir relatório de AFASTADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros



	(Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
67	Possuir relatório de AFASTADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
68	Possuir relatório de AFASTADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
69	Possuir relatório de AFASTADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
70	Possuir relatório de DESLIGADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
71	Possuir relatório de DESLIGADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
72	Possuir relatório de DESLIGADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
73	Possuir relatório de DESLIGADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
74	Possuir relatório de ANIVERSARIANTES contemplando no mínimo os seguintes filtros (Mês do aniversário, apenas (Ativos, ou Afastados ou Desligados) cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
75	Possuir relatório de FÉRIAS GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
76	Possuir relatório de FÉRIAS ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.



77	Possuir relatório de FÉRIAS SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
78	Possuir relatório de FÉRIAS CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
79	Possuir relatório de AVISO DE FÉRIAS contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, pessoa, funcionário/matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
80	Possuir relatório de Resumo da folha GERAL com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
81	Possuir relatório de Resumo da folha ÓRGÃO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
82	Possuir relatório de Resumo da folha SECRETARIA com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
83	Possuir relatório de Resumo da folha CENTRO DE CUSTO com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
84	Possuir relatório de Resumo da folha REGIME com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
85	Possuir relatório de Resumo sintético da folha por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter órgão, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
86	Possuir relatório de Resumo sintético da folha por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter secretaria, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
87	Possuir relatório de Resumo sintético da folha por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter centro de custo, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
88	Possuir relatório de Resumo sintético da folha por REGIME contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter regime,



	quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
89	Possuir relatório de folha de pagamento GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML.
90	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
91	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
92	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1010 - Tabela de Rubricas, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
93	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
94	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
95	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
96	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
97	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1207 - Benefícios - Entes Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
98	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
99	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
100	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.
101	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
102	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências



	apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
103	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
104	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
105	Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
106	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
107	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2230 - Afastamento Temporário, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
108	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
109	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2298 - Reintegração/Outros Provimientos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
110	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2299 - Desligamento, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
111	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
112	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
113	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
114	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
115	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos
116	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.
117	Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles



	registros que não forma aceitos.
118	Possuir rotina para visualização das informações do arquivo S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador, retorno do eSocial. Em caso de identificação de divergência entre o valor descontado e o valor devido para o segurado, o sistema deve destacar para o usuário estes registros/valores divergentes, facilitando assim a conferência.
119	O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.
120	O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.
121	O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matricula + CPF)
122	O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve está vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferência da DIRF para receita federal.
123	O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
124	O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
125	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).
126	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agencia, conta, data de desligamento).
127	O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).
128	O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contracheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.
129	O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.
130	O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.
131	O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).

APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos Andriod.
2	Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos IOS.
3	Deve permitir solicitação de geração de senha de acesso, que pode ser utilizata via APP ou Portal do



	Servidor WEB.
4	Deve permitir que seja recuperada senha de acesso (Esqueci minha senha), sendo vinculado a recuperação da senha ao e-mail de cadastro.
5	Deve permitir emissão do seu contracheque, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.
6	Deve permitir emissão de sua Ficha Financeira, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.
7	Deve permitir emissão de sua Ficha Financeira, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.
8	Deve permitir emissão de seu Informe de Rendimentos, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o Informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal dentro do sistema de Folha de Pagamento.

SISTEMA DE BI DA FOLHA DE PAGAMENTO	
ITEM	FUNCIONALIDADES - ATENDER 90%
1	Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Órgão.
2	Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Sexo.
3	Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Grau de Instrução.
4	Possuir visualização dos servidores admitidos por períodos, sendo possível a visualização dos admitidos nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).
5	Possuir visualização dos servidores desligados por períodos, sendo possível a visualização dos desligados nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).
6	Possuir visualização dos servidores por Idade, com possibilidade de selecionar qual idade ou quais idades se deseja visualizar.
7	Possuir visualização em formato de tabela das informações cadastrais dos servidores com no mínimo os seguintes campos: Matrícula, Nome, data de admissão, data de desligamento, Regime, Centro de Custo, Cargo e Função.
8	Possuir funcionalidade que possibilite ao usuário selecionar as colunas desejadas para geração de exportação (Excel), facilitando assim a geração de dados de exportação personalizados.
9	Possuir visualização dos indicadores total de vencimentos, descontos e líquido.
10	Possuir visualização dos vencimentos por regime em formato PIZZA.
11	Possuir visualização dos vencimentos por Grupo de Centro de Custo em formato PIZZA.
12	Possuir visualização dos vencimentos por Órgão em formato de barras, com indicação do maior para o menor.
13	Possuir visualização gráfica por servidor, indicando os servidores com maior vencimento para o menor, possibilitando uma visualização das verbas que compõem o total de vencimentos.
14	Possuir visualização gráfica dos valores por evento do maior vencimento para o menor.



15	Possuir visualização gráfica da evolução da folha de pagamento (Vencimento, Desconto e Líquido).
16	Possuir visualização em formato de tabela/matriz da composição dos valores (Vencimento, Desconto e Líquido), juntamente com o quantitativo de funcionários por: Órgão, Secretaria, Centro de Custo.
17	Possuir visualização cadastral em no mínimo 4 filtros distintos, sendo possível separar os funcionários nas seguintes situações cadastrais: Afastados, Desligados, Férias e Ativos.
18	Possuir visualização dos quantitativos de cada situação cadastral (Afastados, Desligados, Férias e Ativos).
19	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Regime.
20	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Centro de Custo.
21	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Secretaria.
22	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Regime.
23	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Centro de Custo.
24	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Secretaria.
25	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Regime.
26	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Centro de Custo.
27	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Secretaria.
28	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Regime.
29	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Centro de Custo.
30	Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Secretaria.
31	Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Regime.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Os licitantes devem atender aos seguintes requisitos:
- 4.2.** Os produtos objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 4.3.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- 4.4.** Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias após o recebimento da ordem de serviço.
- 4.5.** Os serviços serão fornecidos de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, nas quantidades desejadas, ocorrendo por conta da contratada as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato
- 4.6.** A empresa vencedora obrigará-se a executar o objeto deste edital em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.
- 4.7.** Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Prefeitura não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.



4.8. Condução dos trabalhos

- a) As atividades de implantação, treinamento e acompanhamento na utilização do sistema ocorrerão nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Real-BA;
- b) A implantação será dada por completa quando os termos de homologação de cada sistema e/ou módulo contratado esteja devidamente assinado pelo representante do cliente designado para acompanhar a atividade;
- c) Os usuários envolvidos no processo de implantação deverão estar liberados de suas atividades para que possam atuar junto à equipe da empresa contratada para fornecer as informações ou registros necessários para alimentação de dados;
- d) As atividades de capacitação serão desenvolvidas nas dependências da Prefeitura Municipal Rio Real-BA;
- e) O suporte técnico (help desk) à utilização do sistema através de e-mail, telefone serão feitos na sede da empresa Contratada;
- f) Os trabalhos serão executados em dias úteis e horários comerciais, salvo nos casos em que houver necessidade de cumprimento de cronogramas estabelecidos;
- g) A Prefeitura Municipal de Rio Real-BA; deverá disponibilizar um servidor responsável por cada módulo para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos;

Subcontratação

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

5.7. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização,



que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.13. 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.
- 6.13.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))
- 6.13.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.13.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.13.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.13.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 6.14. 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.
- 6.14.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.14.2. A fiscalização técnica e Administrativa será exercida pelo mesmo Servidor.

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente



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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.7. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma imediata, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento dos produtos a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade do fornecimento dos produtos realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.12.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.12.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.12.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.12.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.12.5. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



- 7.14. Os produtos serão recebidos definitivamente no mesmo ato do recebimento provisório, tendo em vista que se trata de entrega imediata, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 6.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.8.3, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 6.8.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 6.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.19. 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:
- 7.19.1. o prazo de validade;
- 7.19.2. a data da emissão;
- 7.19.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.19.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.19.5. o valor a pagar; e
- 7.19.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. 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;
- 7.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



- 7.22. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.23. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.24. 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.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.

Prazo de pagamento

- 7.27. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

- 7.28. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.29. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.30. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.30.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.31. 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.

Cessão de crédito

- 7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.
- 7.32.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou



incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

- 7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO DOS PRODUTOS.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.7. O prestador de produtos será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

Forma de fornecimento de produtos.

- 8.8. Os produtos serão executados de forma parcelada.

Exigências de habilitação

- 8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.10. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.15. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).



- 8.18. ~~Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, 5º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).~~
- 8.19. ~~Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).~~
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.22. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.25. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.26. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais/Distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.29. 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. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.31.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.31.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.31.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.31.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



- 8.32. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.35. Comprovação de aptidão para o fornecimento de produtos de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.35.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de produtos.
- 8.35.2. O fornecedor dos produtos disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.35.3. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 510.443,55 (quinhentos e dez mil, quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo

Rio Real/BA, 12 de maio de 2025

Fellipe Matos De Alcântara Souza
Secretário Municipal de Administração



PLANILHA COMPLETA

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTDE.	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, PPA, LDO, LOA, TESOURARIA E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA LEI 131/2009 – RECEITA E DESPESA	Mês	12	3.586,43	43.037,16
2	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, LOA E TESOURARIA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Mês	12	1.225,75	14.709,00
3	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, LOA E TESOURARIA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Mês	12	1.225,75	14.709,00
4	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, LOA E TESOURARIA PARA O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	12	1.225,75	14.709,00
5	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA PARA A CÂMARA MUNICIPAL	Mês	12	1.225,75	14.709,00
6	SISTEMA INTEGRADO DE PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS	Mês	12	6.000,00	72.000,00
7	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO	Mês	12	1.233,94	14.807,28
8	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED	Mês	12	2.362,00	28.344,00
9	SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÃO E COMPRAS	Mês	12	2.400,00	28.800,00
10	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Mês	12	2.400,00	28.800,00
11	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	Mês	12	1.781,50	21.378,00
12	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	Mês	12	1.812,45	21.749,40
13	SISTEMA INTEGRADO DE OBRAS PÚBLICAS	Mês	12	1.800,00	21.600,00
14	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO), PORTAL DO SERVIDOR E ESOCIAL	Mês	12	4.991,67	59.900,04
15	APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR	Mês	12	2.400,00	28.800,00
16	SISTEMA DE BI DA FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	12	3.600,00	43.200,00
17	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	Serv.	1	39.191,67	39.191,67
R\$ 510.443,55					

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

CONTRATO Nº ____/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DERIO REAL/BA E A EMPRESA _____.

O **MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJn.º _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Senhor _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da Cédula de Identidade nº _____ residente _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato pelo Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____ doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de _____ nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO		UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
...						

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela unidade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Será admitida a subcontratação parcial do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$..... ()

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da datado orçamento estimado, em / / (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 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).

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

7.6 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.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.4 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;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado. A fiscalização do presente contrato será exercida pelos servidora Domingas Pereira da Silva, Matrícula nº 25052319;

8.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

- 8.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8 Cientificar o órgão de representação judicial da do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9 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.
- 8.10 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias
- 8.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13 A Administração 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

4.1 Será exigida garantia da contratação, conforme disposições constantes no item 3.12 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 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.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 0,5% (zero vírgula por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
3. O atraso superior a 30 (trinta) dias 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.
4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 4% a 5% do valor do Contrato.
6. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% a 4% do valor do

Contrato.

7. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 3% do valor do Contrato.
 8. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.3.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.3.3 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4 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.
- 11.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 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.
- 11.6 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 (art. 159).
- 11.7 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 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.8 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9 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.
- 11.10 Os débitos do contratado 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando estenão dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá 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.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:

Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

14.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 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.

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

15.1 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 DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Rio Real/BA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

RIO REAL/BA, ____ de ____ de 2025.

MUNICÍPIO DE RIO REAL/BA

_____- *Representante Legal*
CONTRATANTE

_____- *Representante Legal*
CONTRATADA

ANEXO III
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Procurador)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, para o _____ abaixo relacionados, conforme estabelecido no Edital em epigrafe.

ITENS ____

Item	Descrição	Unidade		Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Valor total						R\$

* A proposta de preço deverá ser baseada nas informações constantes no **Anexo I**.

Valor Global:
Validade da proposta:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL DE 1988**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ().

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____

ANEXO VIII



DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº
14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME
LICITATÓRIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº**
____/2025

....., DE DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ 15.088.800/0001-83

ANEXO X

MODELO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, neste ato representada pelo seu (Sócio/Representante Legal)_____, Estado Civil, nacionalidade, CPF _____, RG _____, endereço _____, autoriza o Sr.(a) _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____ (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da Concorrência n.º ____2025, a ser realizada na Prefeitura Municipal de RIO REAL/BA, no dia ____/____/____, respondendo, assim, pela representada, como seu 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, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ 15.088.800/0001-83

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NOS INCISOS III E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ 15.088.800/0001-83

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA 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, NOS TERMOS DO ART. 63, IV, DA LEI Nº 14.133/2021.

.....

(DATA)

.....

(REPRESENTANTE LEGAL)