PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo Nº 231-2026

O **MUNICÍPIO DE APUAREMA**, inscrito no CNPJ sob nº 16.434.292/0001-00, sediada à Pça. Osvaldo Jose de Souza, S/N, Centro, Apuarema – BA, através do Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço global, autorizada através do Processo Administrativo N.º 231-2026, e de acordo com as condições estabelecidas neste edital, conforme espeque a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, VISANDO A MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MUNICÍPIO DE APUAREMA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA, RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

2.1 Plataforma: BNC (*https://bnccompras.com/).*

2.2 Recebimento das propostas a partir do dia 10/11/2026.

2.3 Abertura das propostas: dia 25/11/2026 às 08h.

2.4 Início da sessão de disputa de preços no dia 25/11/2026 às 10h.

2.5 O interessado deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

2.6. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no BNC Compras, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2.6.1. O cadastro no BNC Compras deverá ser feito no sítio oficial *(https://bnccompras.com/)*.

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

2.6.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação, por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

2.6.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.7. 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.

3. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada por dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se do Contrato e constará da autorização de fornecimento.

02.02.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2.008 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar do processo os interessados, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam com Credenciamento regular no BNC Compras, por meio do sítio.

4.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4.5 Não poderá disputar esta licitação:

I - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo(s);

II - 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;

III - 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;

IV - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

V - 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;

VI - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

VII - 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;

VIII - agente público do órgão ou entidade licitante;

IX - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

X - pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quando devidamente justificado pela Administração, nos termos do art. 15, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

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

4.6 O impedimento de que trata o inciso IV do item 4.5 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.

4.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o inciso II do item 4.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.8 O disposto no inciso II do item 4.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.9 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.

4.10 A vedação de que trata o inciso VIII do item 4.5 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.

4.11 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, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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. Neste sentido, os documentos de habilitação serão exigidos conforme o tópico 11 e seus respectivos itens.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

5.3 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 2.2, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

5.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

5.4.1 Que 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;

5.4.2 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

5.4.3 Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

5.4.4 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.

5.5 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 14.133/2021.

5.6 O fornecedor enquadrado como microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/2006, 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 nº 14.133/2021.

5.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 e 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

5.8 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.

5.9 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:

I - 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

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima**.**

5.10 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:

I - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

II - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.9, incisos I e II, 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.

5.12 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.

5.13 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5.14 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos**:**

I - valor ou desconto unitário e total do item;
II – marca e/ Fabricante, quando for o caso;

III - descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência**.**

5.15 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.16 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.17 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.18 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

a) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

b) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.19 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.20 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.

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

5.22 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos pela Administração.

5.22.1 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 item.

5.23 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

5.24 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.25 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação até a abertura da sessão pública.

6.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente essas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote (valor global).

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

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

6.9 O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R$ 1,00 em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance qual vai cobrir a melhor oferta.

6.10 O licitante poderá, conforme sistema, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.11 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **aberto e fechado**.

6.12 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:

6.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

6.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições do instrumento convocatório e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

6.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP 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.

6.20.2 A mais bem 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.

6.20.3 Caso a microempresa - ME ou a empresa de pequeno porte - EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa - ME e empresa de pequeno porte – EPP 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.

6.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP 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.

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

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

I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - 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;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

I - Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

II - Empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.22.1 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.

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

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

6.22.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6.24 A licitação ocorrerá no modo **aberto e fechado**.

7. DA FASE DO JULGAMENTO

7.1 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, na legislação correlata e nas exigências deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e mediante a consulta aos cadastros previstos no art.91 § 4º da referida Lei.

7.2 Atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.3 Na hipótese de o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas - ME e as empresas de pequeno porte - EPPs, o pregoeiro verificará se o licitante faz *jus* ao benefício.

7.3.1 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.

7.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

I - contiver vícios insanáveis;

II - não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;

III - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5 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.

7.5.1 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.

7.5.2 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

7.6 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.

7.7 Não será causa de desclassificação as irregularidades formais que não afetem o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

7.7.1 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço, e que se limite a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.7.2 Serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro, os erros materiais irrelevantes, considerados aqueles cuja ocorrência não comprometam a Administração e a idoneidade do documento ou a perfeita compreensão do conteúdo da proposta.

7.8 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.

7.9 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.

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

7.11 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 desclassificada.

7.12 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.

7.13 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

a) ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
b) apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;
c) conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.14 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.15 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.16 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

7.17 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.18 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.19 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

7.20 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção dos benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de

realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser adjudicatária;

II - não sendo adjudicatária a Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP mais bem classificada na forma do inciso anterior, e havendo outros licitantes que se enquadrem na condição prevista no caput deste item, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - o convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3 Na hipótese de não adjudicação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prosseguirá com os demais licitantes.

8.4 As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplicam:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2 A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3 Após a negociação a proposta que apresentar valor superior ao estabelecido em orçamento estimado contido neste Edital será desclassificada.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade das especificações técnicas com as exigências contidas neste Edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão.

10.2 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

I - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

II - apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.3 Serão desclassificadas, da mesma forma, as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste Edital e anexos.

10.4 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica dos outros setores da Prefeitura Municipal a fim de subsidiar sua decisão e da assessoria jurídica quando existir dúvida jurídica.

10.5 Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A Habilitação Jurídica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) 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;
c) 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.
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) 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.

11.2 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

11.3 A Habilitação fiscal, social e trabalhista deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;
c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.3.1 O cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal deverá ser relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

11.4 A Qualificação Econômico-Financeira deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de apresentação da

documentação de habilitação, salvo se outro prazo de validade estiver expressamente estabelecido no próprio documento;
b) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.5 A Qualificação Técnica deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 (um) ou mais atestados, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11.5.1 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, exibindo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços/entregues os bens, dentre outros documentos.

11.5.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

11.6 A Administração realizará consulta aos cadastros oficiais, incluindo o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP e a Certidão Negativa de Inidoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União – TCU, a fim de verificar a existência de impedimentos para contratar com a Administração Pública.

11.7 Acerca da documentação comprobatória da qualificação mencionada nos itens anteriores, deve-se observar o que segue:

11.7.1 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.7.2 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.7.3 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7.4 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.

11.7.5 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

11.7.6 Na hipótese de permissão para participação de consórcio de empresas no certame, 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.

11.8 O pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

11.9 Havendo a necessidade de envio de documentos para a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, ou, ainda, de envio de documentos não juntados, mas que comprovem que na data da apresentação da proposta o licitante atendia às condições de aceitabilidade da proposta e de habilitação, o licitante será convocado a encaminhá-los, via sistema eletrônico, no prazo fixado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação ou de inabilitação, prazo durante o qual a sessão não será suspensa.

11.10 Em se tratando de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP, aplica-se o disposto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

11.11 A não regularização da documentação no prazo previsto na legislação mencionada no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.12 Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.13 Os licitantes deverão anexar as Documentações Complementares solicitadas no Anexo III do Edital.

11.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.15 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12. DO RECURSO

12.1 Caberá recurso em face de:

a) julgamento das propostas;

b) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

c) anulação ou revogação da licitação.

12.2 Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente em até 30 (trinta) minutos exclusivamente no sistema eletrônico, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado a partir ato de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no §1º do art.17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

b) a apreciação se dará em fase única.

12.3 Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

12.4 A ausência de manifestação imediata e motivada quanto a intenção de recorrer no prazo estabelecido, importará na decadência desse direito, autoriza a Administração a adjudicar o objeto a licitante vencedora.

12.5 O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

12.6 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do julgamento das propostas ou do ato de habilitação ou inabilitação, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, contados da disponibilização das razões do recurso no sistema, nos moldes do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.7 O não oferecimento de razões no prazo previsto implicará em não conhecimento do recurso.

12.8 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.9 As razões e contrarrazões de recurso deverão ser enviados/anexados, **exclusivamente**, no sistema eletrônico.

12.10 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12.11 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.12 O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.3 Não havendo manifestação de recurso, será adjudicado o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

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

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

14. DO TERMO DE CONTRATO

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no item anterior para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Instrumento Contratual, acompanhadas em anexo a este Edital.

14.5 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14.6 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

14.7 O fornecedor registrado poderá ser convocado para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

14.8 O não atendimento do prazo previsto no item anterior ou a recusa em assinar o contrato pelo fornecedor registrado implicará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

14.9 A exigência de garantia e/ou validade do produto obedecerá às previsões do Termo de Referência.

14.10 Durante a vigência do contrato, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

14.11 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato sem a prévia anuência da Administração.

14.12 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

14.13 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

14.14 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução contratual;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
I - A natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. Das multas relacionadas à fase licitatória:

15.4.1. Nas infrações relacionadas à fase licitatória ou que, por sua natureza, não possam ser vinculadas a parcela ou Ordem de Serviço específica, a multa será aplicada sobre o valor estimado da contratação, observados os seguintes percentuais:
I. 5% (cinco por cento) nos casos de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 10% (dez por cento) nos casos de não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando regularmente convocado, sem justificativa aceita pela Administração;

III. 15% (quinze por cento) nos casos de retardamento injustificado do procedimento ou da execução da contratação;

IV. 20% (vinte por cento) nos casos de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

15.4.2. A aplicação dos percentuais dependerá de decisão motivada, observados a culpabilidade, a gravidade da conduta, os prejuízos causados e os critérios previstos nos itens acima.

15.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar, contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6 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.

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Municipal direta e indireta pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações 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 da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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. 58 §3º da Lei n. 14.133/2021.

15.10 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 pelo órgão, 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.

15.11 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.

15.12 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.

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

15.14 A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet, para o endereço licitacaoapuarema@gmail.com.

16.2 A comissão de licitação, auxiliada do setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação do certame.

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

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

16.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, as modificações do edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

16.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17. DA ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes e contratados devem observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II - prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - prática colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV - prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V - prática obstrutiva:

a) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

19.2 O valor máximo estimado da presente licitação é resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, conforme disposto no Termo de Referência.

19.3 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.4 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.

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

19.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 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.

19.10 À autoridade superior compete anular este pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

19.11 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

19.12 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste Edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

19.13 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste pregão.

19.14 Poderá ser solicitada tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, de documentos emitidos em língua estrangeira, que também deverão ser devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

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

19.16 Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública alterada desde que motivado o ato do adiamento.

19.17 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.17.1 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.18 Atestamos, para os devidos fins licitatórios, que as especificações técnicas contidas no Edital não restringem a competitividade, conforme os pressupostos legais.

19.19 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

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

19.21 É facultado ao servidor analisar as propostas apresentadas em conjunto com prepostos desta Prefeitura Municipal com capacidade técnica para tal, devendo estes emitir parecer próprio sobre o objeto ofertado pelas licitantes.

19.22 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.23 São de responsabilidade exclusiva da licitante as informações relativas a endereço, telefone e e-mail, bem como a modificação dos mesmos no curso da licitação, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

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

19.25 Declaramos que não existem, neste Edital e seus anexos, especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou realização do fornecimento.

20. ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preço;

ANEXO III - Modelos de Declarações a serem apresentadas juntamente com a proposta;

ANEXO IV - Minuta de Contrato.

21. DO FORO

21.1 As questões decorrentes das previsões deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Jequié-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Apuarema, Bahia, 10 de novembro de 2026.

JOEDÁRIO JESUS SANTANA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231-2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa do ramo, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, VISANDO A MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MUNICÍPIO DE APUAREMA**.

1.2. O objeto deste instrumento é considerado comum, pois é possível estabelecer, mediante especificações usuais de mercado, padrões objetivos de desempenho e qualidade. Registre-se que os requisitos técnicos foram definidos de modo a garantir a ampla competitividade do certame, sem restrições indevidas.

1.3. Tendo em vista a natureza contínua e a necessidade imediata e ininterrupta dos serviços de tecnologia da informação para o funcionamento da máquina pública municipal, a contratação será realizada de forma direta e integral por meio de Contrato Administrativo, formalizado com a licitante vencedora, afastando-se o modelo de Registro de Preços.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida fundamenta-se na necessidade de disponibilizar à Administração Pública do Município de Apuarema uma solução tecnológica de gestão pública moderna, integrada e em ambiente web, capaz de proporcionar maior eficiência, segurança da informação, confiabilidade operacional e agilidade na execução dos atos administrativos, contábeis, orçamentários, tributários e funcionais, assegurando o adequado funcionamento dos setores e unidades administrativas municipais.

2.2. As ferramentas especializadas deverão contemplar módulos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da gestão municipal, abrangendo Contabilidade Pública, Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com aplicativo móvel, Patrimônio, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica. A disponibilização integrada desses sistemas é fundamental para garantir a organização, o controle e a eficiência das rotinas administrativas, bem como o atendimento às exigências legais e normativas aplicáveis, destacando-se o Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o Padrão Mínimo de Qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), a Lei Complementar nº 131/2009 e a Lei Federal nº 12.527/2011, relativas à transparência e ao acesso à informação, além das obrigações de transmissão de informações aos sistemas e plataformas governamentais, como eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e SICONFI.

2.3. Ressalta-se, ainda, a importância da interoperabilidade dos sistemas e da tempestividade no processamento, consolidação e encaminhamento das informações exigidas pelos órgãos de controle externo, especialmente pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM-BA), por meio dos sistemas e-TCM e SIGA, bem como pelos demais órgãos e entidades fiscalizadoras. A utilização de ferramentas adequadas e integradas contribui para reduzir inconsistências, evitar atrasos nas remessas obrigatórias e minimizar riscos de apontamentos, restrições administrativas e aplicação de sanções aos responsáveis pela gestão municipal.

2.4. Ademais, a contratação justifica-se pelo princípio da continuidade do serviço público, considerando a necessidade de assegurar a disponibilidade permanente de ferramentas tecnológicas essenciais ao funcionamento da Administração Municipal, evitando interrupções que possam comprometer a execução das atividades administrativas e o cumprimento das obrigações legais. Para além da disponibilização de licenças de uso sem limitação de usuários, a solução deverá contemplar serviços complementares necessários à sua efetiva implantação e operacionalização, incluindo conversão e migração segura dos dados existentes, testes de integridade, instalação, configuração, parametrização, customização, capacitação dos servidores, suporte técnico continuado e manutenção corretiva, preventiva e adaptativa, inclusive para adequação às alterações legislativas e normativas, garantindo a continuidade, a segurança e a eficiência dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. A definição dos quantitativos estimados para a presente contratação fundamenta-se estritamente no histórico de consumo e na demanda efetiva verificada durante a execução contratual anterior realizada pelo Município de Apuarema. A referida contratação contemplou os mesmos sistemas e serviços correlatos previstos neste Termo de Referência, tendo a experiência prática demonstrado que os quantitativos anteriormente adotados foram suficientes para atender às necessidades das unidades administrativas e secretarias municipais, razão pela qual se optou pela sua manutenção, considerando a continuidade da demanda e a compatibilidade dos serviços com a atual necessidade da Administração.

3.2. Para os módulos de disponibilização, locação e manutenção dos softwares de gestão pública — compreendendo Contabilidade Pública (SIAFIC), Transparência Pública, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Portal do Servidor com Aplicativo Mobile, Patrimônio, Tributos e Nota Fiscal Eletrônica (itens 1.1 a 1.7) —, manteve-se a quantidade de 12 (doze) meses, correspondente ao período regular de vigência contratual. Essa estimativa considera a necessidade de utilização contínua dos sistemas, assegurando o suporte técnico, a manutenção e a disponibilidade das ferramentas durante todo o período de contratação.

3.3. Por sua vez, os serviços de instalação, conversão e migração de bancos de dados legados, testes de consistência, homologação, parametrização e treinamento dos servidores (item 1.8) foram mantidos no quantitativo de 1 (uma) parcela única, conforme previsto na contratação anterior. Trata-se de etapa de execução pontual, necessária à implantação inicial da solução

tecnológica e à preparação dos sistemas para entrada em operação. A manutenção desse quantitativo considera a natureza dos serviços e sua finalidade específica, evitando o superdimensionamento das atividades técnicas e assegurando compatibilidade com as necessidades da Administração, em observância aos princípios do planejamento e da economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E ORÇAMENTO

4.1. Compreende a descrição e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para o MUNICÍPIO DE APUAREMA com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPALDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios; (todos os fundos)	R$ 4.500,00	12	Meses	R$ 54.000,00
2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC)	R$ 726,21	12	Meses	R$ 8.714,52
3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao ESOCIAL)	R$ 2.097,13	12	Meses	R$ 25.165,56
4	Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	R$ 766,67	12	Meses	R$ 9.200,04
5	Sistema Web de Patrimônio	R$1.242,20	12	Meses	R$ 14.906,40
6	Sistema Web de Tributos	R$ 2.062,56	12	Meses	R$ 24.750,72
7	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica	R$1.134,27	12	Meses	R$ 13.611,24
8	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	R$ 10.700,88	1	Serviço	R$ 10.700,88

4.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, prorrogável nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus anexos constituem o conjunto mínimo e suficiente para assegurar o fornecimento integrado das soluções de tecnologia da informação.

4.4. O valor máximo estimado para o objeto da licitação será de R$ 161.049,36 (cento e sessenta e um mil, quarenta e nove reais e trinta e seis centavos), definido conforme metodologia prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, estando incluídos no valor todos os custos necessários à execução dos serviços, custos administrativos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas relacionadas à prestação dos serviços.

5. DEFINIÇAO DA MODALIDADE LICITATÓRIA, FORMA DE ADJUDICAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global, sob o modo de disputa Aberto e fechado.

5.2. O objeto será licitado e adjudicado em LOTE ÚNICO, contemplando a totalidade dos módulos, licenças/cessão de direito de uso, migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção continuada.

5.3. A adoção de lote único decorre da estrita observância ao princípio da economicidade, da eficiência e da padronização técnica, atendendo às condicionantes do art. 40, § 3º, e art. 47 da Lei nº 14.133/2021, pelas razões a seguir dispostas:

5.3.1. A contratação fracionada de módulos por fornecedores distintos inviabilizaria tecnicamente a unicidade de base de dados em tempo real, gerando redundância, divergência de lançamentos e descumprimento das normas contábeis da STN.

5.3.2. A gestão municipal requer sincronismo nativo e imediato entre contabilidade, folha de pagamento, tributos, patrimônio, compras, licitações e transparência. Sistemas fornecidos por empresas diferentes geram conflitos de versionamento, necessidade contínua de manutenções de APIs/interfaces de integração e risco constante de inconsistência nos dados enviados aos órgãos de controle externo (como o TCM-BA, SICONFI, SIOPE, SIOPS e eSocial).

5.3.3. A contratação sob lote único garante um ponto único de contato e responsabilidade técnica. No modelo parcelado, em razão da interdependência operacional das rotinas administrativas, a ocorrência de falha, inconsistência ou atraso no sistema de um fornecedor afeta diretamente o funcionamento do sistema do outro, demandando conferências manuais, reprocessamentos e retrabalho contínuo por parte dos servidores municipais, além de ensejar a transferência mútua de culpa entre as empresas contratadas, com prejuízo direto à continuidade e à celeridade do serviço público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZOS E LOCAL DO FORNECIMENTO

6.1. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA E REQUISITOS DO SISTEMA

6.1.1. Conforme apêndice I.

6.1.2. Fica a licitante ciente de que as propostas apresentadas deverão atender integralmente a todas as condições, normas legais de regência (incluindo o Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC e a Lei Complementar nº 101/2000) e especificações descritas no referido anexo.

6.2. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:

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

6.3. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

6.3.1. A implantação dos sistemas, compreendendo instalação, configuração, parametrização e

disponibilização das funcionalidades contratadas, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.3.2. A conversão e migração dos bancos de dados e informações provenientes dos sistemas anteriormente utilizados pelo Município deverão ocorrer dentro do prazo estabelecido para implantação, compreendendo a extração, conversão, importação, conferência e validação dos dados, de modo a preservar, sempre que tecnicamente possível, a integridade, a consistência e a continuidade das informações administrativas.

6.3.3. O treinamento dos servidores deverá ser iniciado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da etapa de implantação e configuração dos respectivos módulos, podendo ocorrer concomitantemente aos procedimentos de homologação, desde que os sistemas apresentem condições adequadas de utilização e aprendizagem.

6.3.4. A capacitação deverá contemplar carga horária mínima de 8 (oito) horas por módulo ou sistema contratado, distribuídas em até 2 (dois) dias de treinamento, conforme a complexidade das funcionalidades e a quantidade de servidores envolvidos, abrangendo orientações práticas sobre utilização, operacionalização, emissão de relatórios, consultas e demais rotinas pertinentes.

6.3.5. Os treinamentos serão realizados preferencialmente de forma presencial, nas dependências indicadas pela Administração Municipal, podendo, alternativamente, ocorrer por meio remoto, mediante plataforma web, videoconferência ou ferramenta equivalente, desde que asseguradas a interação entre instrutores e participantes, a demonstração prática das funcionalidades e o adequado aproveitamento da capacitação.

6.3.6. Eventuais necessidades de treinamento complementar, decorrentes de atualizações relevantes dos sistemas, alterações legislativas ou dificuldades operacionais identificadas pela Administração, deverão ser atendidas pela contratada durante a vigência contratual, mediante suporte técnico ou capacitação, conforme a natureza da necessidade e sem custos adicionais quando relacionadas às obrigações ordinárias de manutenção e suporte previstas na contratação.

6.4. MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO:

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

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

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

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

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

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

6.5. DA DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA E PROVA DE CONCEITO (PoC)

6.5.1. Encerrada a fase de lances e a negociação, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será formalmente notificado para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, realizar a demonstração técnica e prova de conceito dos sistemas ofertados, com data, horário e ambiente previamente agendados e registados no sistema eletrônico.

6.5.2. A apresentação poderá ser realizada preferencialmente por videoconferência/ambiente virtual oficial disponibilizado ou indicado pela Administração, ou presencialmente na sede do Município de Apuarema, mediante gravação integral da sessão pública de testes para fins de auditoria e transparência.

6.5.3. O procedimento de avaliação será conduzido por Equipe Técnica formalmente designada, que utilizará como critério único e exclusivo de aferição o roteiro de testes e os requisitos funcionais constantes no Apêndice – Requisitos Técnicos deste Termo de Referência.

6.5.4. Para efeito de aprovação técnica, o licitante deverá comprovar o atendimento cumulativo de:
I - 100% (cem por cento) dos requisitos estruturantes e obrigatórios por lei, assim definidos: atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), rotinas e leiautes do eSocial/SST, emissão de NFS-e no padrão municipal e integração aos sistemas de prestação de contas do TCM-BA (SIGA e e-TCM);
II - No mínimo 95% (noventa e cinco por cento) dos demais requisitos operacionais e funcionais de cada aplicativo/módulo descritos no Apêndice deste Termo.

6.5.5. Caso sejam verificadas inconsistências formais, pequenas falhas operacionais ou necessidade de ajustes de parametrização que não configurem a ausência dos requisitos mínimos estruturantes, a Equipe Técnica suspenderá a avaliação e assinará o prazo de até 3 (três) dias úteis para que o licitante realize as correções e submeta o sistema a nova verificação pontual.

6.5.6. Concluída a demonstração, a Equipe Técnica emitirá Parecer Técnico Conclusivo circunstanciado, apontando item a item os requisitos atendidos e não atendidos, o qual será disponibilizado no sistema a todos os licitantes para fins de controle e eventual manifestação recursal.

6.5.7. Ensejará a desclassificação do licitante:
I - A recusa injustificada em realizar a demonstração técnica ou a ausência no dia e horário aprazados;
II - O não cumprimento dos percentuais e requisitos mínimos estipulados no subitem 6.5.4;
III - O não saneamento das inconformidades apontadas dentro do prazo concedido no subitem

6.5.5.

6.5.8. Em caso de desclassificação do primeiro colocado, o pregoeiro convocará o licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, submetendo-o ao mesmo procedimento de demonstração técnica e prazos previstos neste item.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente da presente contratação será suportada por dotação orçamentária:

02.02.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
2.008 - GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00 - OUTROS SERV TERCEIROS - P. JURIDICA
15000000 - Recursos não Vinculados de impostos

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

8.2. O contrato poderá ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 A **Habilitação Jurídica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
b) 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;
c) 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.
d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e) 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.

9.2 Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

9.3 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 A **Habilitação fiscal, social e trabalhista** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
b) Inscrição no Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver;
c) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
e) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.5 O cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal deverá ser relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.7 A **Qualificação Econômico-Financeira** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos**:**

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de apresentação da documentação de habilitação, salvo se outro prazo de validade estiver expressamente estabelecido no próprio documento;

a.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9.8 A **Qualificação Técnica** deverá ser comprovada pelos seguintes documentos:

a) Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar documentação que demonstre sua aptidão para execução do objeto, compatível com as características, quantidades e condições previstas neste Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

10. MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

10.6. Preposto

a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução;
c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

10.7. Fiscalização do Contrato

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
b) O fiscal 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.
c) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
d) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
e) O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
h) 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;

10.8. Gestão do Contrato

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

11. RECEBIMENTO DO OBJETO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O recebimento do objeto do contrato se dará:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico quando houver;

11.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

11.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o Órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

11.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.6. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

11.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa n° 2.145, de 26 de junho de 2023, da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

11.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6° da Instrução Normativa RFB n° 1.540, de 05 de janeiro de 2015.

11.10. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

11.12. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

a) Executar os serviços de locação do software de gestão pública conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e neste Contrato.
b) Realizar a instalação, conversão de dados, testes, implantação e customização dos sistemas contratados, garantindo seu adequado funcionamento e compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal.
c) Disponibilizar o software sem limitação de usuários, conforme as funcionalidades e os módulos contratados, assegurando o acesso simultâneo dos usuários autorizados.
d) Prestar serviços de manutenção mensal, suporte técnico e correção de falhas, visando garantir a continuidade, a segurança e o adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual.
e) Promover as atualizações necessárias dos sistemas, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis à gestão pública, sem custos adicionais além dos previstos no contrato.
f) Atender às solicitações da Contratante relacionadas à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos e o suporte técnico necessários à utilização adequada dos sistemas.
g) Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual ou o funcionamento dos sistemas, apresentando as medidas corretivas cabíveis.
h) Adotar medidas de segurança para proteger os dados e as informações armazenadas nos sistemas, preservando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
i) Responsabilizar-se pela integridade dos dados durante os procedimentos de conversão e migração, bem como prestar o suporte necessário para a recuperação de informações em caso de falhas decorrentes dos serviços executados, conforme as condições contratuais.
j) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir as obrigações legais e contratuais aplicáveis à prestação dos serviços.
k) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste contrato, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Contratante.
l) Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
m) Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual, bem como pelos custos necessários à prestação dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.
n) Demais condições descritas no Termo Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
b) Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
c) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

e) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
f) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.
g) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

14.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Pela prática das infrações previstas no item anterior poderão ser aplicadas ao responsável, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:

I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública, para a continuidade e regularidade dos serviços informatizados de gestão pública, bem como para os respectivos usuários;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.

14.4. DA ADVERTÊNCIA

14.4.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do item 14.1, quando as circunstâncias do caso concreto não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

14.5. DA MULTA COMPENSATÓRIA

14.5.1. A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 14.1, observados os seguintes percentuais:

I. 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade que não comprometa substancialmente a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços contratados;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial que comprometa a regular execução dos serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte dos sistemas informatizados, inclusive quando houver, sem justificativa aceita pela Administração:

a) Disponibilização de sistema, módulo ou funcionalidade em desacordo com as especificações técnicas, requisitos funcionais ou condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no contrato ou na proposta apresentada;
b) Atraso injustificado na instalação, configuração, parametrização, implantação, atualização ou disponibilização dos sistemas contratados, quando tais obrigações estiverem previstas no cronograma de execução;
c) Falha, inconsistência ou atraso injustificado na migração, conversão, importação ou integração de dados, quando comprometer a regular utilização dos sistemas ou a integridade das informações;
d) Descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, suporte técnico, manutenção corretiva ou solução de falhas estabelecidos contratualmente;
e) Indisponibilidade injustificada de sistema ou módulo contratado, em desacordo com os níveis de disponibilidade e continuidade definidos no Termo de Referência;
f) Falha injustificada na realização de treinamentos, atualizações, manutenções preventivas ou demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução contratada;
g) Descumprimento das obrigações contratuais relativas à realização de cópias de segurança, preservação da integridade das informações, controle de acesso, proteção dos dados ou recuperação de informações, desde que não caracterizada infração de maior gravidade;
h) Descumprimento de determinação regularmente expedida pela fiscalização para correção de falhas, inconsistências, deficiências de funcionamento ou outras irregularidades relacionadas à execução dos serviços, quando não caracterizada situação de maior gravidade.

III. 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial de elevada gravidade que comprometa substancialmente a prestação dos serviços, provoque interrupção relevante das atividades administrativas, prejudique a integridade ou disponibilidade de dados ou acarrete prejuízo significativo à Administração ou aos usuários;

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva parcela, obrigação ou Ordem de Serviço, nos casos de inexecução total da obrigação nela estabelecida;

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total da contratação.

14.5.2. Nas infrações relacionadas à fase licitatória ou que, por sua natureza, não possam ser vinculadas a parcela ou Ordem de Serviço específica, a multa será aplicada sobre o valor estimado da contratação, observados os seguintes percentuais:

I. 5% (cinco por cento) nos casos de deixar de entregar documentação exigida para o certame;
II. 10% (dez por cento) nos casos de não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando regularmente convocado, sem justificativa aceita pela Administração;

III. 15% (quinze por cento) nos casos de retardamento injustificado do procedimento ou da execução da contratação;

IV. 20% (vinte por cento) nos casos de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

14.5.3. A aplicação dos percentuais previstos neste item deverá ser motivada no respectivo processo administrativo, considerando as circunstâncias concretas da infração e os critérios previstos no item 14.3.

14.5.4. Quando a mesma conduta puder ser enquadrada em mais de uma hipótese de multa compensatória, será aplicado o percentual correspondente à infração de maior gravidade, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato, sem prejuízo da responsabilização por infrações autônomas eventualmente praticadas.

14.5.5. A aplicação da multa não exclui a possibilidade de imposição das demais sanções legalmente cabíveis, nem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.5.6. Para fins de aplicação das multas incidentes sobre parcela, obrigação ou Ordem de Serviço, será considerado o valor economicamente correspondente à prestação afetada, conforme a planilha contratual, a medição dos serviços ou outro critério objetivo de quantificação previsto no contrato, vedada a utilização do valor total da contratação quando a infração estiver limitada a prestação individualizável, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta cláusula.

14.6. DA MULTA DE MORA

14.6.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas no contrato, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço sujeitará o contratado à multa de mora de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

14.6.2. Para fins de aplicação da multa moratória, não será utilizado o valor total do contrato quando o atraso estiver relacionado a obrigação, parcela ou Ordem de Serviço individualizável.

14.6.3. Atingido o limite previsto no item 14.6.1, a Administração poderá, mediante análise das circunstâncias concretas, considerar caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, promovendo, quando cabível, a conversão da multa de mora em multa compensatória e adotando as demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6.4. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato ou aplique outras sanções legalmente cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

14.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

14.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 14.1, quando as circunstâncias do caso concreto não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

14.7.2. A sanção prevista no item anterior impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o grau de culpabilidade, a gravidade da conduta, os prejuízos causados e os demais critérios previstos neste contrato e na legislação aplicável.

14.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

14.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 14.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

14.8.2. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

14.8.3. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. DA CUMULAÇÃO DAS SANÇÕES

14.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observados os pressupostos legais e as circunstâncias do caso concreto.

14.9.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

14.10. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

14.10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.
14.10.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.10.4. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta na forma prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada ao licitante ou contratado a apresentação de defesa escrita e a especificação das provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.10.5. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, será facultada ao interessado a apresentação de alegações finais no prazo legal.

14.10.6. A decisão administrativa que aplicar qualquer sanção deverá ser devidamente motivada, com indicação da conduta imputada, dos elementos probatórios considerados, da respectiva fundamentação jurídica, da sanção aplicada e dos critérios utilizados para sua dosimetria.

14.10.7. Das decisões sancionatórias caberão os recursos administrativos e os pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os respectivos prazos, competências e efeitos legais.

14.11. DA COMPENSAÇÃO E COBRANÇA DAS MULTAS

14.11.1. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos pela Administração ao contratado, observados o devido processo administrativo e os demais requisitos legais.

14.11.2. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.

14.11.3. A aplicação e o pagamento da multa não eximem o contratado do dever de corrigir a irregularidade, concluir a obrigação inadimplida, quando ainda útil à Administração, nem de reparar integralmente os prejuízos decorrentes de sua conduta.

14.12. DAS INFRAÇÕES RELACIONADAS À LEI ANTICORRUPÇÃO

14.12.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos administrativos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, quando cabível, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

14.13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES
14.13.1. As sanções administrativas previstas nesta cláusula serão aplicadas de acordo com a natureza da infração, observada a possibilidade de cumulação expressamente admitida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

14.13.2. A apuração de infração administrativa e a aplicação de eventual sanção não prejudicam a adoção das medidas necessárias à extinção do contrato, à execução de garantias, à cobrança de perdas e danos e às demais providências administrativas ou judiciais cabíveis.

14.13.3. Na hipótese de infrações continuadas ou sucessivos descumprimentos relacionados a diferentes Ordens de Serviço, módulos ou períodos de execução, cada ocorrência poderá ser objeto de apuração própria, observada a vedação à dupla punição pelo mesmo fato e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

14.13.4. O descumprimento das obrigações de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, preservação, restituição ou portabilidade dos dados poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nesta cláusula, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da legislação de proteção de dados pessoais e das demais normas aplicáveis.

14.13.5. As disposições desta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida subcontratação deste objeto.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal demandante, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com interesse e conveniência da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

16.2. Esta Administração reserva-se no direito de impugnar o fornecimento dos itens objeto da contratação, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal N. º 14.133/21.

16.4. O descumprimento, total ou parcial das obrigações ora estabelecida sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações posteriores, nos termos definidos em edital.

16.5. Fica eleito o foro da Comarca de Jequi-e-BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

JOEDÁRIO JESUS SANTANA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo Nº 231-2026

APÊNDICE – REQUISITOS TÉCNICOS

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

(Em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020 - SIAFIC, Lei Complementar nº 101/2000 e Lei Federal nº 4.320/1964)

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web, hospedado em ambiente de nuvem (*cloud*), dispensando servidores locais no Município, com Banco Único de dados, usuários e acessos simultâneos ilimitados.
2. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;
3. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
4. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;
5. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
6. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
7. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
8. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
9. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;

14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resoluções normativas do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-BA);
15. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica;
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da Prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos a pagar, referente às prestações de contas da Prefeitura, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;

40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado;
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou individualmente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações;
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN e orientações do Tribunal de Contas dos Municípios;
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso;
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00 (LRF);
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei Complementar 101/00 (LRF);
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados sem prévio estorno fundamentado;
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos;
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a

Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques/Ordens Bancárias Compensadas e Não Compensadas;

62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas;

65. Emitir relatórios e dados com as informações para o SIOPS, no padrão exigido pelo Ministério da Saúde;

66. Emitir relatórios e dados com as informações para o SIOPE, no padrão exigido pelo FNDE/MEC;

67. Gerar os arquivos de dados contábeis e previdenciários nos formatos digitais exigidos pelos órgãos federais de arrecadação e previdência;

68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;

69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência social em conformidade com as normas vigentes do Ministério da Previdência Social, com emissão dos respectivos demonstrativos;

70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda Retido na Fonte;

71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada;

72. Gerar o Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF);

73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente (padrão ICP-Brasil ou Assinatura Eletrônica Avançada GOV.BR);

74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para contribuir e otimizar os processos de pagamento contábeis;

75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização visual e de atalhos, de forma que o usuário na Gestão poderá organizar a sua área de trabalho dentro do software conforme a sua necessidade;

76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas;

77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;

78. Permitir exportação dos dados contábeis e financeiros para o SIOPS;

79. Permitir exportação dos dados contábeis e de pessoal para o SIOPE;

80. O sistema deverá funcionar 100% on-line em nuvem, via navegador, sem necessidade de instalação local de executáveis ou servidores no Município, sendo plenamente acessível também por navegadores em dispositivos móveis (smartphones e tablets);

81. Permitir consulta automatizada dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, integrando-se às bases públicas oficiais;

82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, em banco integrado único, dando praticidade na comunicação dos dados;

83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo emissão de empenhos que ultrapassem o valor contratado;
84. Permitir exportação para o sistema SIGA do TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidades e Convênios;
85. Permitir disponibilidade imediata on-line e tempestiva dos dados da Transparência (Receita, Despesa e Diárias) conforme Lei Complementar nº 131/2009;
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme as normas contábeis vigentes (IPC);
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato;
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor;
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho;
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública;
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos;
92. Permitir emissão de Razão acumulado;
93. Permitir emissão de Razão analítico acumulado;
94. Permitir controle de saldos das contas extras;
95. Permitir bloqueio de dotação em decretos;
96. Permitir cadastro de feriados municipais;
97. Permitir bloqueio de movimentações em fins de semana e feriados, com a possibilidade de inclusão de períodos específicos conforme a necessidade da entidade;
98. Permitir controle de retenções por fonte de recursos;
99. Permitir cadastro de centro de custo;
100. Permitir impressão da identificação do usuário de cadastro no rodapé das notas de empenho, liquidação e pagamento, assegurando rastreabilidade das informações;
101. Permitir geração de Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão ao Siconfi;
102. Permitir a geração de relatório para conferência da Matriz de Saldos Contábeis, garantindo controle e transparência das informações;
103. Permitir cadastro e controle da dívida fundada;
104. Permitir lançamento do reconhecimento da receita;
105. Permitir pagamento em lote das liquidações;
106. Permitir bloqueio do fundamento orçamentário/legal;
107. Permitir a importação de pré-empenho;
108. Permitir exportação e integração dos dados fiscais para a EFD-Reinf;
109. Permitir exportação dos dados do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
110. Permitir exportação dos dados do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
111. Permitir exportação dos dados da Declaração de Contas Anuais (DCA);
112. Permitir a exibição de tela dedicada para apresentação das notas de versão e informações relacionadas às atualizações realizadas nos sistemas;
113. Permitir aos usuários a opção de receber ou não notificações no sistema sobre integrações e atualizações;
114. Permitir cadastro de preferências e configurações pessoais do usuário;
115. Permitir geração de razão apenas das contas analíticas;
116. Permitir geração de razão por nível hierárquico da conta contábil;
117. Permitir a integração de notas fiscais diretamente pelo módulo de Almoxarifado/Compras, facilitando o controle e o registro de movimentações;
118. Permitir visualização de painel de acompanhamento dos contratos a vencer, vencidos, bem como dos saldos dos contratos ativos;

119. Permitir o salvamento de múltiplos filtros personalizados para relatórios, facilitando o acesso e a reutilização de configurações específicas;
120. O sistema deve possuir recursos avançados de criptografia para os dados armazenados em banco de dados e trânsito que necessitem de segurança e conformidade com a LGPD;
121. O sistema deve permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema;
122. O sistema deve permitir configurar no perfil do usuário regras de acesso restrito a informações confidenciais;
123. O sistema deve possuir cadastro de usuários com e-mail institucional, fotografia, definição de prazo de expiração de acesso, política de troca periódica de senhas e controle de permissão para acesso externo;
124. O sistema deve permitir a associação de um usuário a um ou mais grupos de acesso, aplicando permissões e restrições de segurança de forma acumulativa;
125. O sistema deve possuir módulo de segurança que permita parametrizar permissões granulares de acesso, consulta e impressão aos relatórios do sistema.

APLICATIVO MÓVEL INTEGRADO

1. Permitir acesso ao sistema em dispositivos móveis compatíveis com Android e iOS, garantindo acesso às funcionalidades de consulta e gestão de dados de forma prática e segura, em qualquer lugar e a qualquer momento;
2. Permitir a ordenação dos itens selecionados por valor ou por nome nas diversas áreas do aplicativo, facilitando a análise e a organização dos dados;
3. Permitir a visualização das fases das despesas por órgãos, com filtros por competência e ano, proporcionando controle detalhado das despesas;
4. Permitir a visualização das despesas por meio de gráficos interativos, com filtros dinâmicos das fases das despesas, facilitando a análise dos dados financeiros;
5. Permitir a visualização de gráficos interativos nos itens de despesa e receita, proporcionando análise visual dos dados financeiros;
6. Permitir alternância visual de gráficos entre os formatos de barras e pizza, viabilizando análise flexível dos dados financeiros;
7. Permitir a visualização das receitas arrecadadas por órgãos, com filtros específicos de competência e ano;
8. Permitir a alternância na visualização das receitas arrecadadas no mês e no acumulado do ano, facilitando a análise comparativa de períodos;
9. Permitir a visualização das receitas e credores com possibilidade de filtrar os dados por mês e ano;
10. Permitir a visualização do saldo bancário por mês e por órgão, possibilitando o controle da disponibilidade financeira;
11. Permitir a visualização consolidada do saldo bancário geral do Município;
12. Permitir alternância na visualização do saldo bancário entre as diferentes categorias (conta corrente, aplicações financeiras e saldo geral);
13. Permitir a visualização rápida do saldo contábil das contas patrimoniais e financeiras;
14. Permitir a visualização das transferências financeiras concedidas entre órgãos;
15. Permitir alternância na visualização das transferências concedidas, com filtros por mês ou ano;
16. Permitir a visualização das transferências financeiras recebidas por órgãos;

17. Permitir a alternância na visualização das transferências recebidas, com filtros por mês ou ano;
18. Permitir a visualização dos resumos das alterações orçamentárias (créditos adicionais) por mês e ano;
19. Permitir a visualização das fases das despesas por unidades orçamentárias, com filtros de competência e ano;
20. Permitir a visualização das despesas por relação de fornecedor/credor;
21. Permitir a visualização das despesas executadas por mês e ano para cada credor;
22. Permitir a visualização das despesas por categoria econômica e grupo de despesa;
23. Permitir a visualização do resumo dos Restos a Pagar processados, com filtros de exibição por mês e ano;
24. Permitir a visualização do resumo dos Restos a Pagar não processados, com filtros de exibição por mês e ano;
25. Permitir a visualização do resumo da execução orçamentária geral por mês e ano, oferecendo panorama executivo das receitas e despesas.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI) E ANÁLISE GERENCIAL

1. Permitir a aplicação e remoção de filtros aplicados simultaneamente em uma única operação;
2. Permitir a limpeza seletiva de filtros aplicados nos painéis;
3. Permitir inverter seleções de filtros para exclusão dinâmica de registros;
4. Permitir exportar relatórios, gráficos e painéis em formatos padronizados (PDF, HTML);
5. Permitir exportar dados brutos dos gráficos e tabelas para formatos de planilhas eletrônicas abertas e planilhas eletrônicas compatíveis (XLS/XLSX/CSV);
6. Permitir a alternância de gráficos entre os formatos de barras, pizza, áreas e linha;
7. Permitir busca textual dinâmica com respostas analíticas rápidas sobre as tabelas de negócio relacionadas aos gráficos apresentados;
8. Permitir a consolidação e cruzamento de dados de diversas bases e módulos em visões unificadas;
9. Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas e visualizações.

BI DE CONTABILIDADE E PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

1. Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração (direta/indireta);
2. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão;
3. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria econômica da receita;
4. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita;
5. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita;

6. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita;
7. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte e destinação de recursos;
8. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por exercício/ano;
9. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de administração;
10. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento (Fiscal e Seguridade);
11. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão;
12. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão;
13. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade orçamentária;
14. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função de governo;
15. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção de governo;
16. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa de governo;
17. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação governamental;
18. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação;
19. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria econômica da despesa;
20. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa;
21. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade de aplicação;
22. Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento de despesa;
23. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por exercício/ano;
24. Possuir gráfico que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano;
25. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano;
26. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano;
27. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano;
28. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano;
29. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano;
30. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano;

31. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano;
32. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano;
33. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano;
34. Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano;
35. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por agente bancário arrecadador;
36. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora;
37. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte de recurso;
38. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão;
39. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
40. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita;
41. Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica;
42. Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada ano a ano;
43. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus realizada por órgão;
44. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus realizada por categoria econômica;
45. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus realizada por origem;
46. Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus realizada por rubrica.

REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC)

1. O Software de Contabilidade Pública deverá possuir banco de dados único e compartilhado para todos os órgãos e poderes de sua competência municipal (Prefeitura, Secretarias, Autarquias e Fundações);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá operar no mesmo ambiente virtual integrado em nuvem, independente do órgão emitente;
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados, tabelas estruturantes e informações de uso comum;
4. O Software deverá exigir na criação e cadastro de usuários a indicação individualizada do número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
5. O Software deverá manter registro eletrônico imutável (LOG de Auditoria) das operações efetuadas pelos usuários, registrando o nome/CPF do usuário, a data, a hora, endereço IP, os dados anteriores e os dados posteriores alterados, permitindo consulta e emissão de relatórios para auditoria;
6. O Software deverá possuir controle formal da concessão, manutenção e revogação de acessos e perfis de usuários do sistema;
7. O Software deverá exibir a identificação do desenvolvedor da solução, versões e notas técnicas de atualização;

8. O Software deverá registrar em trilha de auditoria toda operação efetuada na base de dados do sistema;
9. O Software deverá efetuar rotinas automatizadas e diárias de backup das bases de dados, hospedadas em infraestrutura em nuvem segura, garantindo integridade e recuperação de desastres.

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO E LOA)

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

1. Permitir o cadastramento estruturado de ações governamentais;
2. Permitir o cadastramento estruturado de programas governamentais;
3. Permitir o cadastramento do texto e dispositivos da Lei autorizativa;
4. Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, objetivos e metas da administração municipal para o exercício financeiro subsequente;
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA que terão prioridade na execução orçamentária do exercício subsequente, atendendo ao artigo 165 da CF/88 e normativos da STN;
6. Permitir a inserção de metas físicas e a indicação formal de prioridades da gestão;
7. Orientar e balizar a elaboração automatizada da proposta da Lei Orçamentária Anual (LOA);
8. Permitir o lançamento e projeção das estimativas de receitas;
9. Permitir o lançamento e projeção da fixação das despesas;
10. Permitir o lançamento das metas de dívida consolidada líquida;
11. Permitir o lançamento da estimativa e compensação de renúncias de receitas;
12. Permitir o lançamento da projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS);
13. Permitir o lançamento da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
14. Permitir a descrição detalhada das ações governamentais, definição de produto, unidade de medida, base legal e metas físicas e financeiras pretendidas;
15. Emitir os anexos e demonstrativos legais que compõem a LDO:

- Mensagem / Projeto de Lei;
- Anexo de Metas Fiscais (metas anuais, avaliação do cumprimento de metas do ano anterior, metas comparadas com os três anos anteriores, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, estimativa da margem de expansão e projeção atuarial);
- Anexo de Riscos Fiscais;
- Memória de cálculo e metodologia das projeções;
- Prioridades e metas da administração municipal;
- Relação de metas e ações por programa e por função.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

1. Permitir cadastrar as informações e regras do projeto de lei orçamentária;
2. Permitir cadastrar as estruturas de Poderes;
3. Permitir cadastrar os Órgãos orçamentários;
4. Permitir cadastrar as Secretarias e órgãos equivalentes;
5. Permitir cadastrar as Unidades Orçamentárias;
6. Permitir cadastrar os Centros de Custos;
7. Permitir cadastrar a classificação funcional (Funções e Subfunções);

8. Permitir cadastrar a estrutura de Programas de Trabalho;
9. Permitir cadastrar as Ações Governamentais (Projetos, Atividades e Operações Especiais);
10. Permitir cadastrar e classificar as naturezas/rubricas de receitas;
11. Permitir cadastrar as fontes/destinações de recursos padronizadas pela STN;
12. Permitir cadastrar a natureza da despesa (categoria econômica, grupo de natureza, modalidade de aplicação e elemento);
13. Permitir importar e visualizar o histórico de receitas e despesas de anos anteriores para subsidiar projeções;
14. Garantir a integridade orçamentária assegurando consistência no fracionamento dos valores de cada rubrica por fonte de recurso;
15. Permitir gerar nova proposta orçamentária com base no histórico do exercício anterior, aplicando índices percentuais de correção, ou criar orçamento em branco;
16. Emitir os anexos que integram a Lei Orçamentária Anual nos moldes da Lei nº 4.320/64 e STN:

- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
- Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 1);
- Receita segundo as categorias econômicas (Anexo 2);
- Natureza da despesa segundo as categorias econômicas (Anexo 2);
- Despesas por programas de trabalho do governo (Anexo 6);
- Demonstrativo de funções, subfunções e programas por vínculos com recursos (Anexo 7);
- Demonstrativo de despesa por função e subfunção (Anexo 8);
- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções (Anexo 9);
- Evolução da receita nos últimos 3 anos e estimativa para o triênio subsequente.

PLANO PLURIANUAL (PPA)

1. Permitir o cadastro de poderes e esferas;
2. Permitir o cadastro de órgãos;
3. Permitir o cadastro de secretarias municipais;
4. Permitir o cadastro de unidades orçamentárias;
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções de governo;
6. Permitir o cadastro das naturezas e rubricas de receitas previstas;
7. Permitir o cadastro dos elementos e grupos de despesas;
8. Permitir o relacionamento com as contas contábeis patrimoniais e orçamentárias;
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos vigentes;
10. Permitir o cadastro dos programas finalísticos, de apoio administrativo e de gestão de políticas públicas;
11. Permitir o cadastro de público-alvo dos programas;
12. Permitir o cadastro de estratégias governamentais;
13. Permitir o cadastro de objetivos setoriais e globais;
14. Permitir o cadastro de ações e macroações governamentais;
15. Permitir o cadastramento do objetivo e justificativa de cada ação;
16. Atender ao disposto no artigo 165 da CF/88 e normativos orçamentários nacionais;
17. Permitir lançar o planejamento orçamentário e metas para o quadriênio;

18. Permitir o lançamento dos programas governamentais com seus indicadores e índices quantificados;
19. Permitir o planejamento vinculado a eixos estruturantes e diretrizes de gestão;
20. Permitir o lançamento de áreas temáticas transversais;
21. Permitir a fixação de metas físicas anuais para os indicadores de resultado;
22. Permitir a consulta ao histórico de receitas e despesas anteriores para subsidiar o quadriênio;
23. Permitir a elaboração de estimativas plurianuais de receitas;
24. Permitir o planejamento territorializado das ações com identificação das regiões do Município a serem atendidas;
25. Permitir a consolidação dos atributos dos programas e ações governamentais dentro da base do PPA;
26. Permitir a emissão de formulários e relatórios de avaliação periódica dos programas e metas físicas alcançadas;
27. Emitir relatório de memória de cálculo das receitas e despesas plurianuais;
28. Emitir demonstrativos de compatibilização dos gastos mínimos constitucionais com saúde e educação para o quadriênio;
29. Emitir relatórios de ações por unidade executora;
30. Emitir relatórios de síntese das funções e subfunções governamentais;
31. Emitir relatórios de síntese dos programas, metas administrativas e macroações;
32. Emitir relatório de estimativa de receitas por fonte e por natureza para os 4 anos de vigência do Plano.

MÓDULO DE GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

1. Possuir cadastro completo das partes envolvidas: fornecedor/contratado, contratante, gestor e fiscal do contrato;
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, exercício, objeto, datas de vigência e eficácia, pareceres jurídicos, valor total, valor estimado mensal, dados bancários e garantias prestadas;
3. Controlar aditivos contratuais (valor, prazo, qualitativo e quantitativo) e termos de apostilamento;
4. Controlar prazos de início, término e renovação de contratos com avisos e alertas ao gestor;
5. Informar e vincular dotações orçamentárias de suporte às despesas contratuais;
6. Permitir o armazenamento digital de documentos anexados ao contrato (arquivos PDF, termos, garantias e atos convocatórios);
7. Possuir ferramenta de parametrização para envio automático de avisos ao gestor/fiscal com antecedência configurável sobre o término da vigência;
8. Permitir o lançamento e conferência das notas fiscais emitidas em decorrência do contrato antes da liquidação da despesa;
9. Permitir a emissão de ordens de fornecimento ou ordens de serviço ao contratado;
10. Permitir o cancelamento ou suspensão justificada de ordens de fornecimento emitidas;
11. Permitir consultar de maneira segmentada os contratos vigentes, suspensos, encerrados e a vencer;
12. Permitir fechamento e controle de competências financeiras de contratos;
13. Permitir geração de minutas padronizadas de contratos administrativos;

14. Permitir o registro de notificações, advertências e eventuais penalidades aplicadas aos contratados;
15. Permitir registrar e checar a validade das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista das empresas contratadas a cada pagamento;
16. Emitir relatório consolidado de saldos de contratos (valor pactuado, aditivado, empenhado, liquidado, pago e saldo a pagar);
17. Emitir relatórios analíticos de contratos vigentes e vencidos;
18. Emitir extrato completo de contratos com filtro específico por credor/fornecedor;
19. Exportar e integrar todos os arquivos e dados de contratos para o sistema SIGA do TCM-BA e para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

MÓDULO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS
(Atendimento integral à Lei Federal nº 14.133/2021 e legislações correlatas)

1. Permitir o cadastro do Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação;
2. Permitir o cadastro dos veículos oficiais de publicação de atos convocatórios (PNCP, Diário Oficial e jornal de grande circulação);
3. Apoiar o trâmite processual das contratações públicas em todas as modalidades legais: Pregão (eletrônico e presencial), Concorrência, Concurso, Leilão, Diálogo Competitivo, bem como Contratações Diretas (Dispensas e Inexigibilidades);
4. Permitir a geração das atas da sessão pública de julgamento e habilitação;
5. Acompanhar as fases processuais: preparação/planejamento (ETP e TR), edital, impugnações, esclarecimentos, lances/propostas, julgamento, deliberação, mapa comparativo de preços, parecer jurídico, habilitação, recursos, homologação e adjudicação;
6. Permitir o cadastramento e importação de participantes/licitantes e suas respectivas propostas de preços;
7. Classificar as propostas de preços de forma automatizada com base nos critérios de julgamento estabelecidos no edital;
8. Permitir o armazenamento e anexação de documentos digitais que instruem o processo administrativo da licitação;
9. Possibilitar pesquisa de preços de mercado e banco de preços praticados em compras anteriores;
10. Validar e gerenciar a validade de certidões de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista dos participantes;
11. Possibilitar o controle dos status do processo licitatório (Em Elaboração, Publicado, Em Andamento, Homologado, Deserto, Fracassado, Revogado, Anulado, Suspenso ou Impugnado);
12. Permitir a geração e edição digital de Termos de Referência (TR) e Editais;
13. Permitir o gerenciamento da etapa de lances nos procedimentos eletrônicos ou presenciais;
14. Permitir o registro de desclassificação de propostas ou inabilitação fundamentada de licitantes;
15. Permitir a tramitação formal e o registro dos processos de Contratação Direta (Dispensas e Inexigibilidades);
16. Possuir relatórios analíticos de pesquisa de cotação e formação de preço de referência;
17. Permitir a emissão de ofícios, despachos, avisos e pareceres inerentes ao procedimento;

18. Possuir relatórios detalhados dos mapas comparativos de propostas;
19. Possuir relatórios e minutas específicas para dispensas e inexigibilidades de licitação;
20. Possuir relatórios para acompanhamento físico do fornecimento da ata de registro de preços ou licitação (quantidade adjudicada, consumida e saldo disponível);
21. Exportar e integrar todos os atos, editais, propostas e resultados para o sistema SIGA do TCM-BA e para o PNCP via API oficial.

MÓDULO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS

1. Permitir o cadastro detalhado de convênios, contratos de repasse e termos de fomento/colaboração (número Siafi/Transferegov, objeto, concedente, convenente, número e data dos pareceres, valor total, contrapartida municipal e contas bancárias vinculadas);
2. Possuir controle de termos aditivos de prazo, valor e plano de trabalho;
3. Possuir ferramentas para acompanhamento e controle dos prazos de prestação de contas;
4. Registrar de forma individualizada convênios concedidos e convênios recebidos pelo Município;
5. Permitir o armazenamento de documentos digitais comprobatórios e anexos do convênio;
6. Possuir controle de datas de vigência, com avisos e alertas parametrizáveis ao gestor antes do encerramento;
7. Permitir o registro formal de suspensão, denúncia ou cancelamento de termos;
8. Permitir cadastramento de termos de cooperação técnica e acordos de cooperação;
9. Permitir cadastramento de termos aditivos aos termos de cooperação;
10. Gerar listagem e demonstrativo consolidado de convênios concedidos e recebidos;
11. Exportar todos os dados e demonstrativos relativos a convênios para o sistema SIGA do TCM-BA.

SISTEMA WEB DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

(Em atendimento à Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 12.527/2011, LC nº 131/2009 e Decreto Federal nº 10.540/2020)

O Sistema deverá garantir integração direta, contínua e em tempo real com a execução orçamentária e financeira do Município, possibilitando amplo acesso público pela internet, sem exigência de login, cadastro prévio ou senha, disponibilizando no mínimo:

I) Quanto à Despesa: a) Valores de empenho, liquidação e pagamento com datas e contas correlatas; b) Número do correspondente processo administrativo e de contratação; c) Classificação orçamentária detalhada: unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação governamental, natureza da despesa e fonte/destinação de recursos; d) Identificação clara da pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento (com CNPJ/CPF resguardado nos termos da LGPD), inclusive nos desembolsos extraorçamentários; e) Informações do procedimento licitatório realizado ou do fundamento legal da contratação direta; f) Descrição detalhada do bem fornecido ou do serviço prestado, com acesso aos comprovantes e documentos fiscais digitais.

II) Quanto à Receita: a) Todos os valores previstos na LOA, atualizados por créditos adicionais; b) Valores lançados (quando cabível); c) Valores efetivamente arrecadados,

detalhados por natureza de receita, rubrica e fonte de recurso, inclusive transferências constitucionais e recursos extraordinários.
III) Quanto aos Recursos Humanos e Servidores: Disponibilização da relação de agentes públicos do Município (efetivos, comissionados, temporários e agentes políticos), contendo: a) Mês e exercício correspondente; b) Nome completo do servidor; c) Matrícula funcional; d) Cargo, emprego ou função desempenhada; e) Regime de vinculação jurídica; f) Vencimento-base do cargo; g) Proventos e adicionais detalhados; h) Descontos legais e obrigatórios; i) Remuneração líquida apurada.

SISTEMA WEB DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser integralmente via Web, operando em nuvem sob responsabilidade da contratada, sem servidores locais no Município, com Banco Único de dados, e com usuários e acessos simultâneos ilimitados;
2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros funcionais e cadastros de empregados, servidores estatutários, comissionados, estagiários, agentes políticos e contratados por tempo determinado;
3. Permitir elaborar relatórios cadastrais de servidores com filtros combinados (ativos, inativos, pensionistas, exonerados, lotação, data de admissão, cargo e vínculos);
4. O sistema deve estar preparado para admitir vínculos funcionais múltiplos (matrículas distintas) do mesmo servidor, alertando no momento do cadastro e garantindo a apuração unificada do teto constitucional e do teto de contribuição previdenciária;
5. Gerar e emitir as Fichas de Registro de Empregados/Servidores com dados pessoais, profissionais e registros de assentamentos funcionais;
6. Armazenar cadastro de dependentes dos servidores para fins de concessão de salário-família e dedução de Imposto de Renda Retido na Fonte;
7. Controlar a idade-limite dos dependentes, executando a baixa ou suspensão automática do benefício nas condições e prazos previstos em lei;
8. Emitir fichas de dependentes para fins fiscais e previdenciários;
9. Emitir folha de ponto/frequência e ficha de anotações funcionais;
10. Cadastrar e emitir dados cadastrais para o PIS/PASEP e NIT;
11. Emitir contratos de trabalho por prazo determinado e indeterminado, termos de estágio e respectivos termos de prorrogação e rescisão;
12. Processar de forma automatizada alterações contratuais e funcionais dos servidores;
13. Permitir inserção de fotografia digital no cadastro funcional do servidor;
14. Possibilitar a emissão de relatórios de controle do período de estágio probatório e contratos de estágio com alertas de vencimento;
15. Registrar histórico de treinamentos, cursos e capacitações realizados pelos servidores;
16. Possibilitar rápida parametrização das tabelas de cálculos previdenciários, fiscais, vencimentos e planos de cargos, carreiras e remunerações;
17. Manter histórico de remunerações, cargos, comissões, lotações funcionais, afastamentos, licenças e cessões;
18. Gerar assentamentos e histórico funcional automaticamente a partir de cada evento registrado no cadastro;
19. Permitir a importação e integração de registros de ponto eletrônico para captura de ocorrências de horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e banco de horas;

20. Possuir calendário municipal para registro de feriados nacionais, estaduais e municipais, pontos facultativos e jornadas especiais;
21. Permitir importação e exportação de dados em formatos estruturados (CSV, XML, JSON e TXT);
22. Permitir a emissão de atos administrativos (portarias de nomeação, designação, licença, exoneração, readmissão e demissão);
23. Controlar histórico das portarias vinculadas à ficha funcional do servidor;
24. Emitir relatórios analíticos e gerenciais para tomada de decisão em gestão de pessoas;
25. Permitir a confecção e emissão de declarações funcionais customizáveis a partir de modelos pré-definidos;
26. Realizar o cálculo automático de descontos de pensões alimentícias fixadas judicialmente, calculando os percentuais sobre as bases determinadas e gerando folhas ou relatórios para pagamento aos beneficiários;
27. Possibilitar a parametrização de verbas de cálculo automático (adicionais de tempo de serviço, gratificações, insalubridade e periculosidade) com base em valores fixos ou percentuais;
28. Controlar automaticamente a vigência e encerramento de pagamentos de verbas com prazo temporário determinado;
29. Controlar substituições remuneradas temporárias de cargos, comissões e funções de chefia;
30. Permitir inclusão, edição e suspensão manual justificada de verbas remuneratórias e descontos;
31. Emitir comprovantes mensais de rendimentos e demonstrativos de pagamento de forma individual e coletiva;
32. Realizar cálculos automáticos de provisões mensais de férias e 13º salário, adiantamento do 13º salário e parcelas finais, em folhas regulares ou específicas;
33. Permitir a simulação prévia do cálculo da folha de pagamento para estimativa de impactos orçamentários de reajustes gerais ou setoriais;
34. Calcular diferenças de pagamentos retroativos em caso de acordos coletivos, convenções ou leis de revisão geral com vigência retroativa, recalculando encargos e gerando os ajustes devidos nas declarações fiscais;
35. Permitir o processamento de folhas complementares e suplementares a qualquer tempo dentro da competência;
36. Controlar o período aquisitivo e concessivo de férias de direito dos servidores;
37. Permitir a organização, planejamento e homologação da escala de férias anual por órgão/setor;
38. Emitir alertas sobre férias com período concessivo próximo ao vencimento legal;
39. Atualizar automaticamente períodos de férias considerando faltas não justificadas e afastamentos impeditivos previstos em lei;
40. Controlar o parcelamento de férias e abono pecuniário segundo a legislação municipal vigente;
41. Emitir aviso e recibo individualizado de férias;
42. Atender plenamente a todas as normas, eventos e transmissões do **eSocial** (eventos de tabelas, eventos não periódicos e eventos periódicos);
43. Gerar dados estruturados para integração e recolhimento dos encargos previdenciários e fiscais via **DCTFWeb** e integração com a **EFD-Reinf**;
44. Disponibilizar exportações e integrações de dados com o sistema SIOPE do MEC/FNDE para apuração dos investimentos em profissionais da educação básica;

45. Gerar arquivos bancários eletrônicos para pagamento de salários e benefícios em convênio com instituições financeiras (padrão CNAB 240/400 da FEBRABAN);
46. Controlar a concessão de auxílio-transporte e vale-alimentação considerando os dias úteis efetivamente trabalhados e afastamentos legais;
47. Controlar retenções de encargos e emitir guias e demonstrativos de apuração (INSS/RGPS, RPPS, IRRF e contribuições associativas autorizadas);
48. Tratar duplo vínculo funcional com consolidação da base de cálculo para observância do teto contributivo do RGPS;
49. Calcular a remuneração de estágios com base no controle de assiduidade e frequência;
50. Permitir o processamento e conferência de férias e rescisões em lote por setor/órgão;
51. Emitir Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho e demonstrativo detalhado de quitação de verbas rescisórias nos termos das normas do trabalho vigentes;
52. Gerar arquivos eletrônicos rescisórios e de comunicação aos órgãos oficiais em conformidade com as exigências federais;
53. Calcular automaticamente todas as verbas rescisórias (saldo de salário, férias vencidas e proporcionais com 1/3, gratificação natalina proporcional e indenizações devidas);
54. Atualizar automaticamente a desvinculação funcional no sistema e no portal da transparência após homologação da rescisão;
55. Permitir geração de contracheques nos formatos PDF, TXT, HTML e relatórios consolidados;
56. Exportar os dados de pessoal, remunerações e atos de admissão/concessão para o sistema SIGA do TCM-BA;
57. Possuir rotina para desligamento e exoneração em lote, agilizando procedimentos ao término de exercícios ou encerramento de contratos temporários;
58. Possibilitar busca estruturada de servidores por nome, CPF ou número de matrícula;
59. Controlar e limitar a margem consignável dos servidores em conformidade com o limite fixado na legislação vigente;
60. Emitir relatórios de controle de margem consignável e consignações em folha de pagamento;
61. Módulo de integração nativo com o SIAFIC para envio automatizado das liquidações e retenções da folha de pagamento, encargos patronais (RGPS/RPPS) e provisões de férias e 13º salário;
62. Permitir alteração e parametrização dos percentuais do FAP, RAT/GILRAT e parâmetros tributários da entidade;
63. Permitir a emissão de folha e comprovantes de pensionistas de alimentos de forma segregada;
64. Permitir processar reajustes salariais gerais ou setoriais em lote, por percentual ou valor nominal fixo;
65. Integrar os valores de diárias pagas aos servidores e agentes públicos para declaração nos eventos de remuneração do eSocial como verba informativa;
66. Modelo de gestão do eSocial integrado diretamente na tela da folha de pagamento, com validação de inconsistências, acompanhamento de protocolos de envio e recibos de entrega;
67. Permitir controle granular de permissões de acesso por secretaria, departamento ou grupo funcional;

68. Módulo de autorização prévia e auditoria para lançamento de verbas e adicionais, permitindo liberação ou bloqueio por gestor responsável;
69. Módulo de cadastro e transmissão dos eventos de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) para o eSocial (Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT, Monitoramento da Saúde do Trabalhador - ASO e Condições Ambientais do Trabalho - Fatores de Risco);
70. Importação de arquivos de retorno bancário de empréstimos consignados, direcionando automaticamente os descontos para as devidas rubricas do contracheque;
71. Bloqueio por senha para fechamento, reabertura e homologação definitiva de folhas;
72. Disponibilização instantânea de contracheques no portal do servidor e dados no portal da transparência após fechamento homologado da competência;
73. Rotina de validação prévia de divergências entre a folha calculada e os eventos retornados pelos totalizadores do ambiente nacional do eSocial;
74. Relatório comparativo analítico entre a folha de pagamento da competência atual e da competência anterior, apontando acréscimos, exclusões e divergências;
75. Integração com as bases da Receita Federal do Brasil para validação cadastral (Qualificação Cadastral do eSocial) no momento do cadastro do servidor;
76. Progressão automática ou assistida de classes, níveis e referências funcionais conforme o Plano de Carreira e Vencimentos do Município;
77. Módulo para contagem e averbação de tempo de serviço público e privado, para fins de cálculo de adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios, quinquênios) e disponibilidade/aposentadoria;
78. Possibilidade de fechamento e emissão de folhas segmentadas por órgão, secretaria, centro de custo ou regime jurídico.

SISTEMA WEB DE PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ON-LINE)

1. Disponibilizar aos servidores acesso individual, seguro e pessoal mediante matrícula e senha criptografada ou integração com conta GOV.BR, garantindo sigilo e confidencialidade;
2. Disponibilizar o contracheque mensal da competência em tempo real imediatamente após a homologação da folha de pagamento;
3. Contracheque detalhado contendo base de cálculo, vencimentos, gratificações, descontos legais e consignados;
4. Módulo de requerimentos eletrônicos para solicitação on-line de licenças, gratificações e certidões;
5. Formulário eletrônico para solicitação e programação de gozo de férias;
6. Disponibilização do Comprovante de Rendimentos Pagos e de Retenção de Imposto de Renda na Fonte (antigo informe de rendimentos) para declaração anual de ajuste do IRPF;
7. Painel de consulta aos despachos e respostas emitidos pelo setor de Recursos Humanos aos requerimentos efetuados;
8. Canal eletrônico para envio de dúvidas, sugestões e requerimentos ao setor de Recursos Humanos;
9. Acesso integrado via aplicativo móvel ou interface web responsiva contendo: a) Histórico completo de contracheques; b) Histórico de informes de rendimentos; c) Acompanhamento de solicitações e requerimentos; d) Notificações sobre processamento de pagamento e comunicados institucionais.

SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO PÚBLICO

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser 100% via Web, com hospedagem em nuvem, dispensando servidor local no Município, banco único de dados e usuários e acessos simultâneos ilimitados;
2. Permitir quantidade ilimitada de usuários com integridade de dados e auditoria das ações;
3. Registrar em trilha de auditoria os acessos, consultas, inclusões, alterações e exclusões efetuadas;
4. Permitir bloqueio de módulos, rotinas e operações de fechamento patrimonial por grupo/usuário;
5. Possibilitar a inclusão unitária e em série de bens móveis e imóveis, estruturando por órgão, setor, centro de custo, responsável e localização física;
6. Controlar e manter cadastrados todos os bens móveis e imóveis integrantes do acervo patrimonial do Município, permitindo movimentações, transferências, termos de guarda e responsabilidade, reavaliação, baixa e inventário;
7. Armazenar histórico das quotas de depreciação, amortização e exaustão acumulada, vida útil econômica, valor residual e valor líquido contábil em consonância com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
8. Controlar os diversos tipos de baixa e desincorporação patrimonial (alienação, leilão, doação, permuta, extravio, furto, obsolescência e inutilização);
9. Permitir o cadastramento e visualização da imagem fotográfica do bem tombado vinculada à sua ficha cadastral;
10. Possibilitar a definição de taxas percentuais anuais de depreciação de acordo com a classe de bens;
11. Permitir a definição de limites de valor residual não depreciável para as categorias patrimoniais;
12. Permitir procedimentos de reavaliação e ajuste a valor justo, individualmente ou por classe de bens;
13. Permitir a transferência de bens entre locais e centros de custos, emitindo os competentes Termos de Transferência e mantendo histórico perpétuo;
14. Emitir relatórios de manutenção e histórico de despesas aplicadas ao bem ao longo de sua vida útil;
15. Controlar bens móveis e imóveis cedidos a terceiros, recebidos em cessão de uso, comodato ou locados de terceiros;
16. Registrar o ingresso de bens por aquisição ordinária, doação, herança jacente, dação em pagamento ou incorporação de obras públicas;
17. Utilizar na apuração da depreciação os métodos admitidos nas NBCASP (método linear/quotas constantes, unidades produzidas e somas dos dígitos);
18. Vincular obrigatoriamente o cadastro do bem ao empenho, liquidação, número do processo licitatório/contratação e documento fiscal eletrônico de origem;
19. Integrar os cadastros de fornecedores e responsáveis com os demais módulos do sistema unificado;
20. Funcionalidade para inventariação física com suporte à leitura automatizada de etiquetas de código de barras ou QR Code;
21. Realizar conciliação automática das transferências físicas de bens e emitir relatórios de inconsistências de inventário;
22. Permitir o controle de apólices de seguros dos bens públicos municipais e controle de garantias;

23. Permitir a integração contábil e consolidação patrimonial das entidades da administração direta e autárquica;
24. Geração do Livro de Tombo Geral dos Bens Móveis e Livro de Bens Imóveis do Município;
25. Exportação e geração mensal dos arquivos e demonstrativos patrimoniais exigidos pelo sistema SIGA do TCM-BA;
26. Gerar relatórios e demonstrativos dos balancetes mensais de movimentação patrimonial e saldo contábil;
27. Integração nativa automatizada via API com o sistema de contabilidade (SIAFIC), enviando tempestivamente lançamentos de depreciação, amortização, reavaliação, baixas e incorporações;
28. Permitir o registro e acompanhamento de obras públicas em andamento, registrando medições, empenhos correlatos e promovendo a incorporação final do valor da obra concluída ao acervo patrimonial de bens imóveis;
29. Aplicativo móvel integrado para tablets e celulares (Android/iOS) para levantamento e conferência de inventário patrimonial com captura de fotos e leitura de etiquetas/QR Code.

SISTEMA WEB DE TRIBUTOS E ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

1. O Sistema de Tributação deverá ser 100% Web em nuvem, dispensando servidor local no Município, multiusuário, com controle seguro de permissões de acesso por perfil e hierarquia de usuários;
2. Permitir controle dinâmico de autorizações por usuário e perfil, com validade imediata a partir do login;
3. Garantir a integridade dos dados e transações, com bloqueio automático contra duplicidades e perdas operacionais;
4. Manter trilha de auditoria eletrônica imutável que registre a identificação do usuário, data, hora, IP e conteúdos anteriores e posteriores das alterações efetuadas nas tabelas de tributos;
5. Apresentar relatórios gerenciais e fiscais estruturados em tela, com opções de exportação em formatos digitais padronizados (PDF, XLS/XLSX, CSV e TXT);
6. Permitir a impressão ou geração de qualquer documento fiscal ou relatório a partir do próprio navegador de internet;
7. Rotina automatizada de backup em nuvem gerenciada pela contratada, sem necessidade de rotinas manuais de cópia por servidores municipais;
8. Permitir a extração e consulta aos logs de transações e alterações cadastrais pelo auditor fiscal;
9. Possibilitar acesso remoto seguro com protocolo criptografado (HTTPS/TLS) por fiscais e auditores a partir de qualquer dispositivo conectado à internet;
10. Permitir pesquisa rápida parametrizada em todas as telas cadastrais por meio de campos de consulta direta;
11. Permitir trabalhar simultaneamente com múltiplas abas no navegador, possibilitando consulta e operação em módulos distintos;
12. O Sistema de Tributação Municipal deverá fornecer os instrumentos necessários para a apuração, lançamento, cobrança e controle dos tributos de competência do Município (IPTU, ISSQN, ITBI, taxas e Contribuições de Melhoria), parametrizado conforme o Código Tributário Municipal (CTM);

13. Possuir cadastros de logradouros, bairros, distritos, setores, plantas genéricas de valores de terrenos e edificações, atividades econômicas (CNAE), tabela de serviços da Lei Complementar nº 116/2003 e cadastro unificado de contribuintes;
14. Permitir parametrização de mensagens, instruções e regulamentos para impressão nos carnês e guias de cobrança;
15. Manter Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) configurável, permitindo inclusão de novos campos e características construtivas e territoriais;
16. Calcular automaticamente acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) de débitos fiscais em atraso com base nos índices oficiais previstos na legislação municipal (INPC, IPCA, Selic ou índice próprio);
17. Controlar isenções e imunidades tributárias concedidas, com emissão de relatórios gerenciais das renúncias fiscais;
18. Calcular o valor venal do IPTU de forma individual ou em lote a partir dos critérios e fórmulas da Planta Genérica de Valores (PGV);
19. Realizar validação de consistência cadastral durante o preenchimento de cadastros imobiliários e econômicos;
20. Permitir o cadastramento e controle de processos de obras, reformas, ampliações e demolições, atualizando o cadastro imobiliário;
21. Permitir o englobamento e desdobro de imóveis para emissão unificada de carnês e guias de recolhimento;
22. Controlar a emissão de 2ª via de carnês e guias pelo portal de serviços ou no balcão de atendimento;
23. Controlar emissão e prazos de notificações fiscais de lançamentos;
24. Possibilitar a prorrogação de vencimentos de tributos mediante decreto administrativo parametrizado no sistema;
25. Controlar o fluxo administrativo e judicial da cobrança da Dívida Ativa;
26. Parametrizar fórmulas de cálculo tributário e de taxas municipais sem necessidade de alteração de código-fonte;
27. Emitir carnês de tributos e dívida ativa, guias de arrecadação unificadas com código de barras FEBRABAN e **PIX dinâmico (QR Code PIX)** em tempo real;
28. Possibilitar a consulta de débitos e créditos fiscais através do nome, razão social, CPF, CNPJ, inscrição imobiliária ou inscrição municipal;
29. Emitir Certidões Negativas de Débitos (CND), Certidões Positivas com Efeito de Negativa e Certidões Positivas de Débitos Municipais com verificação digital de autenticidade por chave pública;
30. Emitir extrato financeiro histórico consolidado do contribuinte ou do imóvel;
31. Gerar relatórios e gráficos analíticos sobre valores lançados, arrecadados, pendentes, parcelados e inscritos em dívida ativa;
32. Controlar o lançamento e arrecadação do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI), impedindo a quitação sem verificação de débitos prévios do imóvel;
33. Manter tabela de indexadores econômicos com cotações históricas para correção tempestiva de débitos;
34. Possuir rotinas para registro de anistias, remissões, prescrições, cancelamentos judiciais e estornos de receitas;
35. Integração contínua e automatizada com o Sistema de Contabilidade Pública (SIAFIC), enviando diariamente os lançamentos de arrecadação às respectivas contas de receita orçamentária;
36. Emitir notificações de cobrança administrativa amigável com código de barras/PIX;

37. Possuir rotina automatizada e assistida para apuração e inscrição de créditos tributários vencidos em Dívida Ativa;
38. Controlar os Livros de Registro da Dívida Ativa (número, folha, data, termo e fundamentação legal);
39. Emitir Certidão de Dívida Ativa (CDA) integrada a modelos de petição inicial para execução fiscal nos termos da Lei Federal nº 6.830/1980;
40. Efetuar a baixa automatizada dos créditos tributários pagos através de arquivos de retorno bancário padronizados ou via webhook/API de pagamento PIX;
41. Disponibilizar consulta cadastral unificada da situação fiscal do contribuinte;
42. Conter rotina flexível para parcelamento e reparcelamento de débitos tributários e de dívida ativa, controlando valor mínimo de parcela, descontos de multas e juros por programas de regularização fiscal (REFIS) e emissão de termos;
43. Permitir a emissão de guia única unificada contendo todos os débitos ou parcelas vincendas do contribuinte;
44. Módulo para fiscalização tributária: cadastro de auditores, termos de início e encerramento de fiscalização, termos de ocorrência, autos de infração e acompanhamento de impugnações fiscais;
45. Confrontar declarações de faturamento prestadas pelos contribuintes do ISSQN com as notas fiscais emitidas e dados do Simples Nacional;
46. Controlar a emissão de notas fiscais avulsas eletrônicas para prestadores de serviços eventuais;
47. Controlar pedidos de abertura, suspensão, baixa e encerramento do cadastro mobiliário;
48. Controlar a emissão de Alvará de Localização e Funcionamento, Alvará Sanitário e Habite-se com controle de validade e renovação;
49. Possuir rotina automatizada para cálculo e registro de prescrição de créditos tributários em consonância com o Código Tributário Nacional;
50. Permitir importação e tratamento de dados da Receita Federal relativos aos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e MEI;
51. Permitir importação de arquivos de repasses do Banco do Brasil referentes à arrecadação do ISS Simples Nacional;
52. Gerar relatórios nos formatos PDF, XLS/XLSX, XML, HTML, CSV e TXT;
53. O sistema deve possuir mecanismo de consulta avançada com múltiplos filtros em tela (igual, contém, período, faixa de valor), permitindo salvar as configurações de pesquisa para reuso;
54. As telas de consulta devem possuir colunas ordenáveis e configuráveis pelo próprio usuário para exibição ou ocultação de campos em tela;
55. Permitir a importação de lotes de registros a partir de arquivos em formatos padronizados (CSV/TXT) com mapeamento assistido de colunas;
56. Permitir disponibilizar acesso a certidões e relatórios públicos via links seguros diretos;
57. Disponibilizar interface aberta de APIs RESTful e Web Services documentados para integração transparente com outros sistemas governamentais.

MÓDULO WEB DE AUTOATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

O módulo on-line consiste na prestação de serviços tributários através da internet, no portal do Município, por meio de qualquer navegador moderno, com as seguintes funcionalidades: a) Emissão de taxas e preços públicos municipais; b) Emissão de Documento de Arrecadação

Municipal (DAM/PIX) de ISSQN próprio e retido na fonte; c) Emissão de declarações de não movimentação de serviços e regime especial; d) Emissão de 2ª via de carnês e guias de recolhimento de débitos correntes e parcelamentos; e) Acompanhamento do trâmite de processos administrativos tributários; f) Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) de pessoas físicas, jurídicas e imóveis; g) Verificação pública e on-line da autenticidade de certidões municipais emitidas; h) Emissão de guias de IPTU do exercício e de exercícios anteriores em cota única ou parcelas; i) Emissão de guias e certidões de regularidade de taxas de licença e alvarás.

SISTEMA WEB DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

1. Diretrizes da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

1. **Recibo Provisório de Serviços (RPS):** O sistema deve permitir o uso do RPS como ferramenta de contingência pelo prestador de serviços, com conversão formal e numerada em NFS-e nos prazos estabelecidos pela legislação municipal, via preenchimento manual ou envio em lotes síncronos e assíncronos.
2. **Emissão e Regras da NFS-e:**

- A NFS-e reproduzirá as informações do prestador, do tomador e a discriminação dos serviços conforme a Lista de Serviços anexa à Lei Complementar Federal nº 116/2003 e adequações ao padrão nacional da NFS-e;
- Identificação do prestador e do tomador de serviços por Inscrição Municipal e CPF/CNPJ;
- Apuração automatizada da base de cálculo, valor total do serviço, deduções legais admitidas e retenções de tributos federais (PIS, COFINS, INSS, IRRF, CSLL) e municipais (ISS retido na fonte);
- Tratamento fiscal específico para optantes pelo Simples Nacional, Microempreendedores Individuais (MEI), sociedades uniprofissionais, cooperativas e contribuintes imunes ou isentos;
- Emissão em ambiente seguro com geração de chave de controle e código de verificação para validação de autenticidade na internet.

3. **Processamento em Lote:**

- Disponibilização de Web Service padronizado para recepção, validação de leiaute e processamento de lotes de RPS enviados por empresas de grande porte ou ERPs privados;
- Retorno de número de protocolo e processamento assíncrono com relatório de aprovação ou listagem detalhada de inconsistências.

2. Funcionalidades da NFS-e

1. Recepção dos dados de prestação de serviços, armazenamento em nuvem e disponibilização imediata para consulta, visualização e impressão da nota fiscal eletrônica pelo prestador e pelo tomador;
2. Vinculação expressa e automática do RPS substituto à respectiva NFS-e emitida;
3. Cancelamento e substituição fundamentada de notas fiscais eletrônicas, mantendo o vínculo perpétuo entre a nota cancelada e a nova nota emitida;
4. Emissão automática do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) consolidado por competência para recolhimento do ISSQN próprio e retido na fonte, com suporte a código de barras e **PIX dinâmico (QR Code PIX)**;

5. Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados (DMS) para escrituração e apuração de tributos retidos por substitutos e responsáveis tributários estabelecidos no Município;
6. Importação de dados de serviços tomados e prestados a partir de arquivos padronizados (XML e TXT);
7. Emissão e validação de autenticidade de Certidões Negativas de Débitos (CND) integradas ao cadastro da NFS-e;
8. Emissão de guias de pagamento de IPTU, taxas de alvarás e parcelamentos diretamente vinculadas ao portal de serviços fazendários;
9. Mecanismo de sincronização contínua e automática dos dados fiscais e de arrecadação da NFS-e com o sistema tributário e de arrecadação do Município, sem necessidade de transferências manuais de arquivos;
10. Integração com a escrituração contábil no SIAFIC para registro diário das receitas de ISSQN auferidas.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo Nº 231-2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUAREMA	
Pregão Eletrônico: 006-2026	Processo Administrativo: 231-2026
Objeto da Licitação:	
Razão Social da Licitante:	
CNPJ:	**E-mail:**
Endereço:	
Dados Bancários:	

ITEM	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QUANT.	UNIDADE	TOTAL
1	Sistema Web de Contabilidade Pública Integrado para o MUNICÍPIO DE APUAREMA com os módulos: (em atendimento ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC) Módulo Orçamentário (PPALDO-LOA); Módulo Licitações; Módulo Contratos; Módulo Convênios; (todos os fundos)	R$	12	Meses	R$
2	Sistema de transparência pública (em atendimento a LC 131/09 e ao Decreto n. 10.540/20 (SIAFIC)	R$	12	Meses	R$
3	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao ESOCIAL)	R$	12	Meses	R$
4	Sistema de Portal do Servidor com Aplicativo Mobile	R$	12	Meses	R$
5	Sistema Web de Patrimônio	R$	12	Meses	R$
6	Sistema Web de Tributos	R$	12	Meses	R$
7	Sistema Web de Nota Fiscal Eletrônica	R$	12	Meses	R$
8	Migração e conversão da base de dados, implantação dos sistemas, treinamento de pessoal.	R$	1	Serviço	R$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA
Declaramos que aceitamos, concordamos e que cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital.
Declaramos que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus.
O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital.
Dados do representante legal para assinatura:
Fornecedor: _____ / / _____ _____ DATA ASSINATURA/CARIMBO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006-2026, instaurado pelo Município de Apuarema-BA, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado e órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006-2026, instaurada pelo Município de Apuarema-BA., não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006-2026, instaurada pelo Município de Apuarema-BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº 006-2026, da Prefeitura Municipal de Apuarema-BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 006-2026, instaurado pela Prefeitura Municipal de Apuarema, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

São verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) 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 da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), 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 da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) 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.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026

Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 006-2026, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados na condição ( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

(Nome da pessoa jurídica) _____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a). _____, portador (a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste Edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura e nome legível da pessoa jurídica
(Sócio responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006-2026
Processo Administrativo N° 231-2026

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0XX-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 231-2026
LICITAÇÃO Nº PE 006-2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APUAREMA - ESTADO DA BAHIA, com sede na Pça. Osvaldo Jose de Souza, S/N, Centro, Apuarema – BA, cep: 45.355-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 16.434.292/0001-00, representado pelo Sr. Roberto Santos Amorim, Portador da Cédula de Identidade n.º xxxxxxxxxxx SSP/BA, e CPF: xxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Praça Vereador João Lima, n.º 17, Centro – Apuarema – Bahia – CEP: 45.355-000, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa **xxxxxxxxxxxx,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxx, com sede na xxxxxxxxxxx, representada neste ato pelo Sócio Administrador, **xxxxxxxxxxx**, doravante denominada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Administrativo à epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL, VISANDO A MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO MUNICÍPIO DE APUAREMA**.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.2.1. O Termo de Referência;
1.2.2. A Proposta do contratado; e
1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos requisitos da Lei n° 14.133/21.
d) haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
e) seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
2.6. 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.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO
4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO
5.1. O valor da contratação é de xxxxxxxxxxxxxxx.
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.
5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)
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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)
7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
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 IPCA, 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.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. 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.

. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

8.1.11. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.12. comunicar o contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

a) Executar os serviços de locação do software de gestão pública conforme as condições, prazos e especificações estabelecidas no Termo de Referência, na proposta apresentada e neste Contrato.

b) Realizar a instalação, conversão de dados, testes, implantação e customização dos sistemas contratados, garantindo seu adequado funcionamento e compatibilidade com as necessidades da Administração Municipal.

c) Disponibilizar o software sem limitação de usuários, conforme as funcionalidades e os módulos contratados, assegurando o acesso simultâneo dos usuários autorizados.

d) Prestar serviços de manutenção mensal, suporte técnico e correção de falhas, visando garantir a continuidade, a segurança e o adequado funcionamento dos sistemas durante toda a vigência contratual.

e) Promover as atualizações necessárias dos sistemas, inclusive aquelas decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis à gestão pública, sem custos adicionais além dos previstos no contrato.

f) Atender às solicitações da Contratante relacionadas à execução dos serviços, prestando os esclarecimentos e o suporte técnico necessários à utilização adequada dos sistemas.

g) Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual ou o funcionamento dos sistemas, apresentando as medidas corretivas cabíveis.
h) Adotar medidas de segurança para proteger os dados e as informações armazenadas nos sistemas, preservando sua integridade, confidencialidade e disponibilidade, em conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
i) Responsabilizar-se pela integridade dos dados durante os procedimentos de conversão e migração, bem como prestar o suporte necessário para a recuperação de informações em caso de falhas decorrentes dos serviços executados, conforme as condições contratuais.
j) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, bem como cumprir as obrigações legais e contratuais aplicáveis à prestação dos serviços.
k) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas neste contrato, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e previamente autorizadas pela Contratante.
l) Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
m) Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas decorrentes da execução contratual, bem como pelos custos necessários à prestação dos serviços contratados, observadas as condições estabelecidas neste instrumento.
n) Demais condições descritas no Termo Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

12.1. Constituem infrações administrativas:
I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Pela prática das infrações previstas no item anterior poderão ser aplicadas ao responsável, observados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções:
I. Advertência;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública, para a continuidade e regularidade dos serviços informatizados de gestão pública, bem como para os respectivos usuários;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, quando aplicável.
12.4. DA ADVERTÊNCIA
12.4.1. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de inexecução parcial do contrato prevista no inciso I do item 12.1, quando as circunstâncias do caso concreto não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

12.5. DA MULTA COMPENSATÓRIA

12.5.1. A sanção de multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 12.1, observados os seguintes percentuais:

I. 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial de menor gravidade que não comprometa substancialmente a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços contratados;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial que comprometa a regular execução dos serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte dos sistemas informatizados, inclusive quando houver, sem justificativa aceita pela Administração:

a) Disponibilização de sistema, módulo ou funcionalidade em desacordo com as especificações técnicas, requisitos funcionais ou condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no contrato ou na proposta apresentada;

b) Atraso injustificado na instalação, configuração, parametrização, implantação, atualização ou disponibilização dos sistemas contratados, quando tais obrigações estiverem previstas no cronograma de execução;

c) Falha, inconsistência ou atraso injustificado na migração, conversão, importação ou integração de dados, quando comprometer a regular utilização dos sistemas ou a integridade das informações;

d) Descumprimento injustificado dos prazos de atendimento, suporte técnico, manutenção corretiva ou solução de falhas estabelecidos contratualmente;

e) Indisponibilidade injustificada de sistema ou módulo contratado, em desacordo com os níveis de disponibilidade e continuidade definidos no Termo de Referência;

f) Falha injustificada na realização de treinamentos, atualizações, manutenções preventivas ou demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução contratada;

g) Descumprimento das obrigações contratuais relativas à realização de cópias de segurança, preservação da integridade das informações, controle de acesso, proteção dos dados ou recuperação de informações, desde que não caracterizada infração de maior gravidade;

h) Descumprimento de determinação regularmente expedida pela fiscalização para correção de falhas, inconsistências, deficiências de funcionamento ou outras irregularidades relacionadas à execução dos serviços, quando não caracterizada situação de maior gravidade.

III. 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço afetada, nos casos de inexecução parcial de elevada gravidade que comprometa substancialmente a prestação dos serviços, provoque interrupção relevante das atividades administrativas, prejudique a integridade ou disponibilidade de dados ou acarrete prejuízo significativo à Administração ou aos usuários;

IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva parcela, obrigação ou Ordem de Serviço, nos casos de inexecução total da obrigação nela estabelecida;

V. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de inexecução total da contratação.

12.5.2. Nas infrações relacionadas à fase licitatória ou que, por sua natureza, não possam ser vinculadas a parcela ou Ordem de Serviço específica, a multa será aplicada sobre o valor estimado da contratação, observados os seguintes percentuais:

I. 5% (cinco por cento) nos casos de deixar de entregar documentação exigida para o certame;

II. 10% (dez por cento) nos casos de não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação quando regularmente convocado, sem justificativa aceita pela Administração;

III. 15% (quinze por cento) nos casos de retardamento injustificado do procedimento ou da execução da contratação;

IV. 20% (vinte por cento) nos casos de apresentação de declaração ou documentação falsa, fraude à licitação ou à execução contratual, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da licitação ou prática de ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

12.5.3. A aplicação dos percentuais previstos neste item deverá ser motivada no respectivo processo administrativo, considerando as circunstâncias concretas da infração e os critérios previstos no item 12.3.

12.5.4. Quando a mesma conduta puder ser enquadrada em mais de uma hipótese de multa compensatória, será aplicado o percentual correspondente à infração de maior gravidade, vedada a duplicidade de penalização pelo mesmo fato, sem prejuízo da responsabilização por infrações autônomas eventualmente praticadas.

12.5.5. A aplicação da multa não exclui a possibilidade de imposição das demais sanções legalmente cabíveis, nem a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.5.6. Para fins de aplicação das multas incidentes sobre parcela, obrigação ou Ordem de Serviço, será considerado o valor economicamente correspondente à prestação afetada, conforme a planilha contratual, a medição dos serviços ou outro critério objetivo de quantificação previsto no contrato, vedada a utilização do valor total da contratação quando a infração estiver limitada a prestação individualizável, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta cláusula.

12.6. DA MULTA DE MORA

12.6.1. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas no contrato, instrumento equivalente ou Ordem de Serviço sujeitará o contratado à multa de mora de 0,30% (trinta centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela, obrigação ou Ordem de Serviço em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do respectivo valor.

12.6.2. Para fins de aplicação da multa moratória, não será utilizado o valor total do contrato quando o atraso estiver relacionado a obrigação, parcela ou Ordem de Serviço individualizável.

12.6.3. Atingido o limite previsto no item 12.6.1, a Administração poderá, mediante análise das circunstâncias concretas, considerar caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, promovendo, quando cabível, a conversão da multa de mora em multa compensatória e adotando as demais providências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6.4. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração promova a extinção unilateral do contrato ou aplique outras sanções legalmente cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.7. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

12.7.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1, quando as circunstâncias do caso concreto não justificarem a imposição de penalidade mais grave.

12.7.2. A sanção prevista no item anterior impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o grau de culpabilidade, a gravidade da conduta, os prejuízos causados e os demais critérios previstos neste contrato e na legislação aplicável.

12.8. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

12.8.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo item, quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar.

12.8.2. A sanção de declaração de inidoneidade impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

12.8.3. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará a competência estabelecida no art. 156, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.9. DA CUMULAÇÃO DAS SANÇÕES

12.9.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa, observados os pressupostos legais e as circunstâncias do caso concreto.

12.9.2. A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

12.10. DO PROCEDIMENTO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

12.10.1. Nenhuma sanção será aplicada sem a observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

12.10.2. Na aplicação da sanção de multa será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.10.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar dependerá da instauração de processo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.10.4. O processo de responsabilização será conduzido por comissão composta na forma prevista no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurada ao licitante ou contratado a apresentação de defesa escrita e a especificação das provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.10.5. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas consideradas indispensáveis, será facultada ao interessado a apresentação de alegações finais no prazo legal.

12.10.6. A decisão administrativa que aplicar qualquer sanção deverá ser devidamente motivada, com indicação da conduta imputada, dos elementos probatórios considerados, da respectiva fundamentação jurídica, da sanção aplicada e dos critérios utilizados para sua dosimetria.

12.10.7. Das decisões sancionatórias caberão os recursos administrativos e os pedidos de reconsideração previstos nos arts. 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os respectivos prazos, competências e efeitos legais.

12.11. DA COMPENSAÇÃO E COBRANÇA DAS MULTAS

12.11.1. As multas eventualmente aplicadas poderão ser descontadas dos créditos devidos pela Administração ao contratado, observados o devido processo administrativo e os demais requisitos legais.

12.11.2. Se o valor da multa aplicada e das indenizações cabíveis for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou cobrada judicialmente.

12.11.3. A aplicação e o pagamento da multa não eximem o contratado do dever de corrigir a irregularidade, concluir a obrigação inadimplida, quando ainda útil à Administração, nem de reparar integralmente os prejuízos decorrentes de sua conduta.

12.12. DAS INFRAÇÕES RELACIONADAS À LEI ANTICORRUPÇÃO

12.12.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras normas de licitações e contratos administrativos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, quando cabível, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

12.13. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.13.1. As sanções administrativas previstas nesta cláusula serão aplicadas de acordo com a natureza da infração, observada a possibilidade de cumulação expressamente admitida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13.2. A apuração de infração administrativa e a aplicação de eventual sanção não prejudicam a adoção das medidas necessárias à extinção do contrato, à execução de garantias, à cobrança de perdas e danos e às demais providências administrativas ou judiciais cabíveis.
12.13.3. Na hipótese de infrações continuadas ou sucessivos descumprimentos relacionados a diferentes Ordens de Serviço, módulos ou períodos de execução, cada ocorrência poderá ser objeto de apuração própria, observada a vedação à dupla punição pelo mesmo fato e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
12.13.4. O descumprimento das obrigações de segurança da informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, preservação, restituição ou portabilidade dos dados poderá ensejar a aplicação das sanções previstas nesta cláusula, sem prejuízo das responsabilidades decorrentes da legislação de proteção de dados pessoais e das demais normas aplicáveis.
12.13.5. As disposições desta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das demais regras previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal pertinente.

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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
13.3. 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.
13.4. 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.
13.5. O contrato poderá ser extinto:
13.5.1. 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 no processo de contratação direta 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);
13.5.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

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

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

RECURSO ORÇAMENTÁRIO:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

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

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. 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).

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar 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.

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

18.1. Fica eleito o Foro da comarca de Jequié - Bahia 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.

Apuarema-BA, xx de xxxx de 2026.

ROBERTO SANTOS AMORIM
Prefeito Municipal de Apuarema-BA

xxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxx