



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em solução tecnológica, em modelo Software como Serviço (SaaS), destinada à gestão integral de processos de seleção de projetos, incluindo publicação de editais, recebimento e avaliação de propostas, acompanhamento da execução e prestação de contas, com foco em transparência, eficiência administrativa e controle dos recursos públicos.

Item	Qtd.	Unid.	Descrição
01	01	Serviço	Módulo de Seleção da Plataforma, especializada em processos de seleção de projetos voltados para o fomento à cultura, para uso ilimitado de número de usuários e recebimento de até 900 propostas ao longo de 12 (doze) meses.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo.

O presente serviço caracteriza-se como atividade cultural, e o contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura.

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como fundamento a necessidade de disponibilização de solução tecnológica, na modalidade Software como Serviço (SaaS), para atender às demandas administrativas e operacionais da Administração Pública, garantindo maior eficiência, segurança, padronização e continuidade na execução dos serviços.

A adoção de uma solução em nuvem, no modelo SaaS, justifica-se pela necessidade de utilização de sistema informatizado atualizado, acessível de forma online, com suporte técnico especializado, manutenção contínua, correções evolutivas e disponibilização de funcionalidades compatíveis com as necessidades institucionais, sem a necessidade de aquisição de infraestrutura própria de servidores, licenças perpétuas ou equipe técnica exclusiva para sustentação da plataforma.

A contratação pretendida busca assegurar maior agilidade na execução das rotinas administrativas, melhoria no gerenciamento das informações, rastreabilidade dos dados, transparência dos processos e apoio à tomada de decisão, além de proporcionar integração entre usuários, setores e etapas operacionais, promovendo maior controle e eficiência na prestação do serviço público.

Destaca-se ainda que o modelo SaaS apresenta vantagens relevantes sob os aspectos de economicidade e eficiência, uma vez que os custos com hospedagem, armazenamento, backup, atualização de versões, segurança da informação e suporte técnico permanecem sob responsabilidade da contratada, reduzindo custos indiretos de manutenção e mitigando riscos de indisponibilidade ou obsolescência tecnológica.

A contratação também se fundamenta na necessidade de garantir disponibilidade contínua da solução, escalabilidade conforme a demanda da Administração, conformidade com normas de segurança e





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

proteção de dados, bem como suporte operacional para atendimento aos usuários durante toda a vigência contratual.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução SaaS mostra-se necessária e adequada para suprir a demanda existente, assegurando modernização administrativa, otimização dos processos internos e melhores condições para execução das atividades institucionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução deverá contemplar funcionalidades que permitam a publicação de editais, o recebimento eletrônico de propostas, a avaliação por comissão designada, o acompanhamento da execução dos projetos selecionados e o registro da prestação de contas pelos proponentes. A adoção de uma plataforma digital especializada proporcionará maior **transparência, rastreabilidade e organização das informações**, permitindo que todos os atos do processo sejam devidamente registrados e auditáveis, em conformidade com os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública. Além disso, a utilização de uma solução em nuvem (SaaS) reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura tecnológica própria, manutenção de servidores e suporte técnico interno, garantindo atualização contínua do sistema, maior segurança das informações e disponibilidade de acesso remoto para gestores, avaliadores e proponentes. Assim, a contratação da solução tecnológica se justifica pela necessidade de **aprimorar a gestão administrativa, garantir maior controle dos recursos públicos, otimizar os processos de seleção de projetos e ampliar a transparência das ações governamentais**, assegurando maior eficiência na execução das políticas públicas e no atendimento às demandas institucionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

Para atender às necessidades da Administração Pública, a contratação da solução tecnológica deverá observar requisitos mínimos técnicos, operacionais e de qualificação da empresa contratada, garantindo a adequada execução dos serviços e o pleno atendimento às demandas institucionais.

A solução deverá ser disponibilizada no modelo **Software como Serviço (SaaS)**, com acesso via internet, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração, garantindo disponibilidade, segurança da informação, atualização contínua da plataforma e suporte técnico durante toda a vigência do contrato.

O sistema deverá permitir a **gestão completa dos processos de seleção de projetos**, contemplando, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Publicação e gerenciamento de editais de chamamento público;
- Cadastro e autenticação de usuários e proponentes;
- Recebimento eletrônico de propostas e documentação;
- Organização e armazenamento seguro das informações enviadas;
- Sistema de avaliação das propostas por comissão designada, com registro de pareceres e pontuações;
- Classificação automática das propostas conforme critérios definidos em edital;
- Acompanhamento da execução dos projetos aprovados;
- Registro e controle da prestação de contas;
- Emissão de relatórios gerenciais e administrativos;
- Controle de acesso por níveis de usuários;
- Registro de histórico e rastreabilidade das ações realizadas no sistema.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

A solução deverá ainda garantir **segurança, integridade e confidencialidade das informações**, adotando boas práticas de proteção de dados, controle de acesso e backup das informações, assegurando a disponibilidade do sistema durante todo o período de utilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma remota e online, por se tratar de solução tecnológica no modelo *Software como Serviço (SaaS)*, não havendo necessidade de entrega física.

O software deverá estar disponível no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

O acesso, a operação e a gestão da plataforma serão realizados pela Prefeitura de Ibirité, por meio de seus servidores e usuários devidamente autorizados, utilizando infraestrutura própria de internet e equipamentos.

6. Obrigações da Contratada:

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente o objeto contratado, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à execução contratual, responsabilização e fiscalização, obrigando-se a:

- a. Disponibilizar o **Módulo de Seleção da Plataforma**, especializado na gestão de processos de seleção de projetos voltados ao fomento à cultura, em perfeitas condições de uso, durante toda a vigência contratual, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- b. Garantir o **uso ilimitado de usuários** na plataforma, sem qualquer limitação de acesso ou custo adicional, durante o período de vigência do contrato.
- c. Assegurar a capacidade de **recebimento, processamento, armazenamento e gerenciamento de até 900 (novecentas) propostas** ao longo de 12 (doze) meses, mantendo a integridade, disponibilidade e desempenho do sistema.
- d. Manter a plataforma em operação contínua, com níveis adequados de disponibilidade, desempenho e segurança da informação, nos termos do art. 11, inciso III, e art. 115 da Lei nº 14.133/2021, ressalvadas interrupções programadas previamente comunicadas à CONTRATANTE.
- e. Prestar **suporte técnico** aos usuários indicados pela CONTRATANTE, compreendendo atendimento a dúvidas, orientações de uso e correção de falhas, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato.
- f. Disponibilizar **manuais, guias, tutoriais ou outros materiais de apoio**, em meio digital, necessários à correta utilização do Módulo de Seleção.
- g. Garantir a **segurança, confidencialidade, rastreabilidade e integridade dos dados e informações**, observando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como as boas práticas de governança e segurança da informação exigidas na Administração Pública.
- h. Realizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as **manutenções corretivas, preventivas e evolutivas** necessárias ao pleno funcionamento da plataforma, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- i. Responsabilizar-se integralmente pela **infraestrutura tecnológica** necessária à execução do objeto, incluindo hospedagem, armazenamento, atualizações e suporte operacional, não transferindo à CONTRATANTE quaisquer encargos adicionais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- j. Comunicar formalmente à CONTRATANTE, com antecedência razoável, quaisquer eventos, atualizações, indisponibilidades ou alterações relevantes que possam impactar a execução contratual.
- k. Manter, durante toda a vigência do contrato, as **condições de habilitação e qualificação técnica** exigidas no processo de contratação, conforme art. 62 da Lei nº 14.133/2021.
- l. Atender integralmente às ações de **gestão e fiscalização do contrato**, prestando todas as informações, esclarecimentos e documentos solicitados pelo gestor e fiscal designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- m. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de falhas na execução do objeto, conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. Obrigações da Contratante:

A CONTRATANTE deverá:

- I. Designar formalmente **gestor e fiscal do contrato**, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e atesto da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- II. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, orientações e acessos necessários à correta implementação e utilização do **Módulo de Seleção da Plataforma**, dentro dos limites previstos neste Termo de Referência.
- III. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições, prazos e valores estabelecidos no contrato, após o regular atesto da execução do objeto, conforme arts. 141 e 145 da Lei nº 14.133/2021.
- IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, podendo solicitar esclarecimentos, ajustes ou correções, quando constatadas impropriedades ou falhas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- V. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer ocorrências que possam impactar a execução contratual, inclusive alterações de cronograma ou necessidades operacionais relevantes.
- VI. Zelar pela adequada utilização da plataforma por seus usuários, observando as orientações técnicas e operacionais fornecidas pela CONTRATADA.
- VII. Responsabilizar-se pela gestão dos usuários vinculados à CONTRATANTE, incluindo cadastro, perfis de acesso e uso adequado do sistema, respeitadas as regras de segurança e confidencialidade.
- VIII. Garantir que os dados e informações inseridos na plataforma sejam de sua responsabilidade, respondendo por sua veracidade, legalidade e conformidade com a legislação aplicável.
- IX. Colaborar com a CONTRATADA para o adequado cumprimento do objeto, fornecendo tempestivamente as informações e validações necessárias ao andamento dos serviços.
- X. Exercer o poder de fiscalização sem interferir indevidamente na execução técnica do objeto, respeitando a autonomia operacional da CONTRATADA.
- XI. Adotar as providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual, observando o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, conforme arts. 156 a 162 da Lei nº 14.133/2021

8. SANSÕES ADMINISTRATIVAS

- O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- dar causa à inexecução parcial do contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- dar causa à inexecução total do contrato;
- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - as peculiaridades do caso concreto;
 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- A sanção prevista no inciso II calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.
- A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas bem como pelas infrações administrativas previstas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- A sanção estabelecida no inciso IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

- Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
- Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
- As sanções previstas nos incisos I, III e IV d poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II .
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 A gestão do contrato será realizada conforme os princípios da eficiência, transparência, controle e responsabilização previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos 117 a 120.

9.2 DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

9.2.1 Gestor do Contrato: Alair Paulino Abreu – Matrícula nº 14.7314

9.2.2 Fiscal do Contrato: Alan Fernandes Rocha – Matrícula nº 14.7143

9.3 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

9.3.1 Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato;

9.3.2 Consolidar registros formais da execução, tais como ordens de fornecimento, relatórios e ocorrências;

9.3.3 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

9.3.4 Emitir parecer final quanto ao cumprimento do objeto e ao desempenho da contratada;

9.3.5 Promover a comunicação com os setores administrativos e superiores, quando necessário.

9.4 ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

9.4.1 Acompanhar a execução do serviço;

9.4.2 Conferir a documentação apresentada;

9.4.3 Controlar prazos contratuais;

9.4.4 Validar notas fiscais;

9.4.5 Acompanhar os procedimentos de liquidação e pagamento.

9.5 COMUNICAÇÃO COM A CONTRATADA

9.5.1 A comunicação entre a Administração e a contratada ocorrerá, preferencialmente, por meio de e-mail institucional, sistema de gestão contratual ou ofício formal;

9.5.2 Reuniões poderão ser realizadas, quando necessário, com registro em ata e ciência do gestor do contrato.

9.6 AÇÕES EM CASO DE IRREGULARIDADES

9.6.1 O fiscal notificará a contratada para correção imediata de eventuais não conformidades;

9.6.2 Persistindo a irregularidade, o gestor adotará as medidas cabíveis, inclusive a abertura de processo de responsabilização administrativa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021;

9.6.3 As sanções serão aplicadas conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;

10.1 O objeto será contratado de forma global para garantir a integridade da plataforma e a continuidade dos dados durante todo o ciclo de vida dos editais (inscrição, seleção e monitoramento). No entanto, o pagamento será realizado de forma **parcelada em 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas** ao longo do período de vigência contratual. Esta forma de pagamento visa acompanhar a prestação contínua do serviço de suporte e a disponibilidade do software como serviço (SaaS).

10.2 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

10.3 Não será efetuado qualquer pagamento enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação;

10.4 Não haverá a antecipação de pagamento por qualquer solicitação de fornecimento ou prestação de serviços indicados neste Termo de Referência.

10.5 Os pagamentos serão efetuados parceladamente através da Tesouraria, em crédito em conta bancária ou preferencialmente via pix, em 30 (trinta) dias úteis após a entrega da Nota Fiscal de fornecimento.

11. DO REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data base, na forma da lei.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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).

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

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.

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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

12.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **processo licitatório**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, observando os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório.

- **Modalidade Licitatória:** O certame será realizado na modalidade, **Pregão** conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.
- **Critério de Julgamento:** A escolha da proposta vencedora adotará o critério de **Menor Preço ou Maior Desconto**, aplicado sobre o valor global.

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

12.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

12.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

12.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

12.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

12.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

12.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

12.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

12.3.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.4 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

12.4.2. A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

12.4.3. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

12.4.4. Empresas que se encontram em recuperação, deverão apresentar certidão positiva de recuperação junto a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios e contratação com o poder público nos termos da Lei nº 14.133/21.

12.4.5. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

12.4.6. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que ele se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

12.4.7. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

12.4.8. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação dele no Diário Oficial.

12.4.9. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base em cada balanço apresentado, o atendimento aos índices econômicos previstos no edital igual ou superior a 1, e deverá ser formulada, formalizada e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITARÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

12.4.10. Os índices econômicos previstos deverão, obrigatoriamente, ser superiores a 1 (um) nos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

12.4.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices contábeis, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado do certame.

12.4.12. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

12.4.13. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o disposto no anterior.

12.4.14. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços similares;

12.5.2. Comprovação de que a empresa possui experiência na disponibilização de soluções tecnológicas ou plataformas digitais voltadas à gestão de processos, editais, seleção de projetos ou sistemas administrativos similares;

12.5.3. Declaração de que a empresa dispõe de estrutura técnica e equipe qualificada para a prestação do serviço, incluindo suporte técnico, manutenção da plataforma e atualização do sistema durante a vigência contratual;

12.5.4. Comprovação de que a solução ofertada atende aos requisitos de funcionamento em ambiente web, com hospedagem em servidores seguros e disponibilidade de acesso contínuo, garantindo a estabilidade e a segurança das informações;

12.5.5. Garantia de prestação de suporte técnico e atendimento aos usuários, incluindo orientação para utilização da plataforma, correção de eventuais falhas e manutenção de sistema.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valores da presente contratação foi elaborada com base a pesquisa de mercado, mediante a obtenção de proposta comerciais de empresa do ramo compatíveis com objeto a ser contratado.

Valor da Parcela Mensal: R\$ 4.942,54 (considerando o valor total de R\$ 59.310,44 dividido pelo cronograma de desembolso de 12 meses).





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRITÉ

ANEXO I – CÓPIA CONFORME ORIGINAL

Valor Total Estimado: R\$ 59.310,44 (cinquenta e nove mil, trezentos e dez reais e quarenta e quatro centavos).

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado
1	01	Serviço	Contratação de Módulo de Seleção da Plataforma, especializada em processos de seleção de projetos voltados para o fomento á cultura, para uso ilimitado de número de usuários e recebimento de até 900 propostas ao longo de 12 (doze) meses para atender a Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer.	R\$59.310,44

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)			
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESPESA	FONTE/FICHA
14.006.010	13.392.003.1095- Fundo Municipal de Cultura de Ibirité	33904000 Serviço de Tecnologia de Informação e Comunicação	1719/141 Transferência da Política nacional Aldir Blanc de fomento a Cultura- lei N° 14.399/202

15 SUBCONTRAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da presente contratação, tendo em vista que os serviços a serem executados possuem natureza essencial e integrada, exigindo da contratada responsabilidade direta sobre a disponibilização da plataforma, operacionalização da solução, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, segurança da informação, armazenamento dos dados e garantia de funcionamento durante toda a vigência contratual.

Ibirité, 12 de junho de 2026.

Lorrayne Marcelle Pereira
Secretaria de Esporte, Cultura e Lazer

