



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026
JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL
PROCESSO Nº 8.400/2026

Toda a comunicação referente a este certame, até a adjudicação, deverá ser realizada em campo próprio do sítio PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO/GO, por intermédio DO(A) PREGOEIRO(A), nomeado(a) através do Decreto 127/2025, torna público que fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, cujo objeto está definido abaixo, o qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 037/2024 de 05/01/2024, das demais normas legais e regulamentares e subordinados às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Este Edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

INÍCIO DO CERTAME E ABERTURA DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

LOCAL: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico do Portal de Compras Públicas – WWW.PORTALDECOMPRASPUBLICAS.COM.BR, conforme quadro abaixo:

INÍCIO DAS PROPOSTAS: 13/04/2026 AS 17H:00MIN
LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO/ESCLARECIMENTO: 28/04/2026 AS 23H:59MIN
LIMITE P/ RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 04/05/2026 AS 08H:30MIN
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/05/2026 AS 09H:00MIN
MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE SISTEMAS MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA, COM MÓDULOS INTEGRADOS, PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS, FUNDOS E CÂMARA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO, INCLUSO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES DE GESTÃO MUNICIPAL.**

2. DOS ANEXOS:

2.1. Constituem partes integrantes do presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – ETP – Estudo Técnico Preliminar;
Anexo II – Termo de Referência;
Anexo III – Prova de Conceito;
Anexo IV – Especificações Técnicas da Solução;
Anexo V – Minuta do Contrato.

3. INTRODUÇÃO

3.1. Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura deste pregão será realizada no 1º (primeiro) dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal que se seguir, no mesmo horário.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

3.2. No site indicado serão realizados os seguintes procedimentos pertinentes a este pregão:

3.2.2. Recebimento da “Proposta” e “Documentação”;

3.2.3. Abertura da “Proposta” e exame de conformidade das propostas;

3.2.4. Divulgação dos licitantes classificados e dos desclassificados;

3.2.5. Condução dos trabalhos relativos aos lances;

3.2.6. Abertura da “Documentação” do licitante detentor do MENOR PREÇO GLOBAL e exame da habilitação;

3.2.7. Quaisquer outros procedimentos que se fizerem necessários à realização deste pregão.

3.3. As decisões do Pregoeiro(a) serão comunicadas diretamente aos interessados durante a sessão, lavradas em ata, ou por ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame também será divulgado no Portal da Transparência, no endereço eletrônico senadorcanedo.go.gov.br.

3.4 O pregão é eletrônico, realizado única e exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas. Assim, quaisquer atos inerentes a este certame deverão ser realizados dentro do portal, não havendo necessidade de encaminhar nenhum documento via e-mail. Todas as ações serão realizadas exclusivamente através do chat e de diligências. Caso o chat esteja fechado para o licitante, os licitantes poderão entrar em contato através do e-mail pregao@senadorcanedo.go.gov.br para solicitarem abertura do chat ou de diligência para anexarem pedidos/solicitações, etc.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste pregão quaisquer licitantes que:

4.1.1. **Atuem no ramo da atividade pertinente ao objeto do certame**, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**;

4.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital; e

4.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO.

4.1.4. O Credenciamento no Portal de Compras Públicas é o nível básico que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.1.6. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

4.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

4.2.1. Empresas que estejam impedidas de licitar no município de Senador Canedo/Go;

4.2.2. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

4.2.3. Empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários ou membros da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/Go.

4.2.4. Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2.5. Pessoa Física não empresária.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

4.2.6. Não há vedação à participação no certame da empresa que possua em seus quadros sócios comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando da licitação, consoante posicionamento esboçado no Acórdão TCU nº 526/2013-Plenário, que somente considera irregular referida participação quando implicar redução da competitividade ou puder alijar do certame outros potenciais participantes, como nos casos de:

- a) convite;
- b) contratação por dispensa de licitação;
- c) existência de relação entre as licitantes e a empresa responsável pela elaboração do projeto executivo;
- d) contratação de uma das empresas para fiscalizar serviço prestado por outra.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição, devidamente comprovada na oportunidade do credenciamento, de MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

5.1.1. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte, após o encerramento da fase de lances, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.1.2. Para os itens cuja a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

5.1.2.2. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente, conforme Instrução Normativa nº 08, de 07 de dezembro de 2016, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

5.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538 de 2015.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta, juntamente com documentos de habilitação exigidos por meio do sistema eletrônico até a data e horário estipulados neste edital, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Até a data e horário estipulados neste edital para recebimento de proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos apresentadas.

6.5. A proposta para concorrer nos lances não necessita ser enviada na forma de documento para impressão, bastando, para a efetiva participação, o registro dos preços e as respectivas marcas no local próprio no sistema.

6.6. Serão aplicadas as penalidades previstas neste edital ao licitante que fizer ou apresentar declaração falsa.

6.7. Uma vez iniciada a abertura da Proposta, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influenciar no resultado final deste Pregão.



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- 6.8. A desclassificação da proposta do licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances.
- 6.9. Após a fase de classificação não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 6.10. O licitante que se abster de apresentar lance ficará excluído dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 6.11. Ultrapassada a fase de análise das propostas e aberta a documentação de habilitação, não caberá a desclassificação dos licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 6.12. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, em atenção, inclusive, da hipótese prevista no artigo 43, § 1º, da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014.
- 6.12.1 Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.
- 6.13. A adjudicação deste pregão e a homologação do seu objeto somente serão efetivadas:
- 6.13.1 Se não houver manifestação de nenhum licitante de sua intenção de interpor recurso, devidamente registrado em ata durante o transcurso da sessão do pregão.
- 6.13.2 Se houver interposição de recurso contra atos do pregoeiro, após o deferimento ou indeferimento do recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, a adjudicação e a homologação caberão ao gestor.
- 6.14. Da ata relativa a este pregão constarão os registros dos representantes credenciados dos licitantes, a análise das propostas e dos documentos de habilitação, os preços das propostas e dos lances apresentados, a manifestação do licitante quanto à interposição de recurso, sem prejuízo de outros registros entendidos necessários.
- 6.15 A proposta terá o prazo de validade de 90 dias, a contar da data de abertura da sessão pública. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 6.16 A abertura da sessão pública do pregão se dará na data e hora assinaladas no preâmbulo deste edital, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 6.17 Durante o certame, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 6.18 Cabe exclusivamente às licitantes acompanharem no sistema as operações durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.19 Aberta a sessão pública, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 6.20 A licitante poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observando o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 6.21 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.22 Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, proposta ou lances cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.23 Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema permanecer acessível aos concorrentes, os itens em disputa continuarão recebendo lances, sem prejuízo dos atos realizados.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

6.24 No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 horas após a comunicação expressa do fato aos participantes, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, ressalvando-se a hipótese prevista no item 6.23.

6.25 Neste pregão, o modo de disputa é o **ABERTO**, conforme disposto no art. 23 da IN Seges-ME nº 73/2022.

6.26 Findada a fase de lances, será realizada a negociação com as empresas vencedoras, visando obtenção de melhores preços para os itens licitados.

6.27 Findada a fase de negociação, será solicitada a apresentação da proposta readequada ao valor final obtido.

6.28 Após convocação do pregoeiro, a licitante vencedora terá o prazo de **02 (duas) horas, prorrogável por igual período**, para apresentação da proposta readequada ao valor final, sob pena de desclassificação.

6.28.1 A proposta readequada deverá conter, pelo menos:

- a. Preço unitário e total, conforme descrito no termo de referências.
- b. Marca do produto cotado.

6.29. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste edital, será desclassificada e se sujeitará às sanções previstas neste instrumento convocatório.

6.30. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e sucessivas, até a seleção de uma proposta que atenda a este edital.

7. DOS PREÇOS

7.1 A licitante deverá indicar o preço unitário, fixo e irredutível, considerando que:

7.1.1 No preço cotado estarão inclusas todas as despesas legais incidentes e as resultantes do fornecimento, bem como quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

7.1.2 A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do licitante.

7.1.3 Os preços finais obtidos em fase de lances serão considerados válidos, sujeitando-se a licitante que o ofertar às sanções administrativas previstas neste edital para o caso de não-cumprimento.

8. DA VALIDADE DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data estabelecida neste edital para o recebimento da "Documentação" e "Proposta de Preço".

8.2. Se por motivo de força maior a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da Administração, poderá ser solicitada a prorrogação por igual prazo, no mínimo.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou que identifiquem o fornecedor.

9.3 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

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

9.6 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta serão definidos pelo pregoeiro diretamente no sistema do Portal de Compras.

9.7 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.7.1 A etapa de lances na sessão pública durará 10 minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico em 2 minutos sempre que houver lance ofertado nesses últimos 2 (dois) minutos;

9.7.2 O intervalo de diferença entre os lances será definido no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br e se dará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.9 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.10. Analisadas as propostas apresentadas e concluída a etapa de lances, a classificação final far-se-á pela ordem crescente dos preços.

9.11. Em qualquer caso, mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro negociará diretamente com a licitante detentora da proposta de MENOR PREÇO UNITÁRIO, no sentido de melhorar ainda mais a oferta.

9.12. Verificado que a proposta de menor preço atende às exigências fixadas neste edital, quanto à proposta e à habilitação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

9.13 Para fins de participação, não se exige a apresentação de proposta para impressão, bastando, para efeito, a inserção dos preços e da marca (se houver) no local próprio no Portal de Compras Públicas.

9.14 É VEDADA a identificação da licitante na fase competitiva do presente certame, ensejando a desclassificação da respectiva proposta.

10. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORAS

10.1. Findada a fase de lances, e concluída a avaliação da documentação, a licitante vencedora deverá enviar proposta readequada para efetivar seu direito de ofertar o bem licitado.

10.2. Caberá ao pregoeiro, além do recebimento e exame das propostas readequadas, o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas e a decisão quanto a dúvidas ou omissões deste edital.

10.3 Não serão aceitas propostas com valor 0,00.

10.4 Os preços são de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.5 Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, a Comissão de Contratação classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

10.6 O pregoeiro negociará com o licitante melhor classificado condições mais vantajosas.

10.7 A negociação acima poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

10.8 A proposta ajustada ao lance vencedor, deverá ser registrado via sistema,



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

10.9 Após convocação do pregoeiro, a licitante vencedora terá o prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, para apresentação da proposta readequada ao valor final, sob pena de desclassificação.

10.10. 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](#), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.10.1. SICAF;

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

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

10.11. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

11. DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Após a análise das propostas poderão ser desclassificadas aquelas que:

11.1.1. Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;

11.1.2 Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração pública.

11.1.3 Não for apresentada quando solicitada pelo pregoeiro.

11.2. DO TESTE DE CONFORMIDADE (AMOSTRA DO OBJETO)

11.2.1. O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO – TESTE DE CONFORMIDADE).

11.2.2. A apresentação ocorrerá nas dependências do Paço Municipal de Senador Canedo (GO 403, Km 09, Conj. Morada do Morro – Senador Canedo/GO). A CONTRATANTE disponibilizará sala, ponto de rede/wi fi, energia elétrica, TV/projeção e realizará a gravação integral (áudio e vídeo) da sessão. A licitante proverá equipamentos próprios e redundâncias (ex.: notebooks, link 4G/5G). A sessão será pública; as demais licitantes poderão acompanhar presencialmente como observadoras, mediante credenciamento prévio (até 2 representantes por licitante), vedadas intervenções durante a demonstração, ressalvados os atos da comissão/fiscalização. A POC será transmitida ao vivo pelo canal oficial da prefeitura no YouTube para aqueles que queiram acompanhar remotamente.



11.2.3. Ocorrendo instabilidade de internet, queda de energia ou outro evento de força maior que impossibilite a avaliação, a sessão será suspensa e remarcada para o próximo dia útil, com registro em ata. I – Se a interrupção for imputável à licitante e não houver restabelecimento das condições em até 1 (uma) hora, a sessão será suspensa e remarcada para o próximo dia útil, com registro em ata. II – Não ocorrendo a apresentação no segundo agendamento por motivo igualmente imputável à licitante, esta será desclassificada, procedendo-se à convocação da próxima colocada para realização da PoC em idênticas condições.

11.2.4. O formato presencial constitui o melhor cenário de gestão, pois: (a) mitiga falhas técnicas típicas do remoto (latência, instabilidade de internet, VPN/firewall, bloqueios de porta/streaming, incompatibilidades de ambiente), evitando distorções na aferição; (b) sendo a PoC extensa, com vários itens/funcionalidades e múltiplos avaliadores, o remoto exige conectividade ininterrupta de ambas as partes (Prefeitura e licitante) e pode levar a que avaliadores desconectados não consigam registrar avaliação de funcionalidades no tempo devido; (c) protege a integridade do registro: em sessões remotas, quedas de internet de qualquer lado podem comprometer a gravação (truncamentos, perdas de áudio/vídeo), ao passo que, no presencial, a gravação local, integral e contínua garante auditabilidade; (d) assegura controle ambiental e comparabilidade (rede, energia, audiovisual e hardware padronizados), permitindo medições cronometradas, coleta de evidências (prints, relatórios, logs) e repetibilidade dos testes; e (e) reforça transparência e publicidade (sessão pública com ata e gravação).

11.2.5. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

11.2.6. A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados às Características Gerais Obrigatórias sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

11.2.7. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados às Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

11.2.8. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

11.2.9. A solução proposta deve atender o mínimo de itens dos requisitos avaliados relacionados aos módulos contidos no Teste de Conformidade, sob pena de ser reprovada. Todos os itens listados nos módulos de programas serão avaliados.

11.2.10. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

11.2.11. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

11.2.12. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

11.2.13. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

11.2.14. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

11.2.15. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

11.2.16. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

11.2.17. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

11.2.18. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

11.2.19. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

11.2.20. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

11.2.21. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

11.2.22. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. SICAF e <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

12.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.2. PARA QUE SE REALIZE A HABILITAÇÃO, A INTERESSADA DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

12.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA (poderão ser aceitos outros, desde que atendam à legislação vigente):

- a) Registro Comercial, no caso de empresa Individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente a investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

12.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cartão de CNPJ;
- b) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão de regularidade par com a fazenda Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Estadual;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

12.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.3.1. **Certidão Negativa de Feitos sobre Falência**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento deste certame, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

12.2.3.2. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

12.2.3.3. A boa situação financeira da licitante terá por base a verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes formulas, considerando que todos devem ser iguais ou superiores a 1:

Fórmula: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Fórmula: $LC = AC / PC$

Fórmula: $SG = AT / (PC + ELP)$.

12.2.3.4. Os elementos contábeis contidos nas fórmulas acima são assim identificados:

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo

12.2.3.5. Os documentos referidos na alínea b, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

12.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.2.4.1. O LICITANTE melhor classificado deverá apresentar certidão ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a efetiva prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação para outro ente público. Poderão ser apresentados múltiplos documentos em conjunto, para fins de atendimento desta exigência.

12.2.4.2. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

12.2.4.3. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

12.2.5. DECLARAÇÕES: Ao vincular sua proposta no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, a licitante declara:

- a. Estar ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- b. Que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - Que não está impedida de participar de licitação, e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante;
 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
 - Que manifesta ciência em relação a todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relacionadas à execução do objeto da licitação;
 - Que não possui, na 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 CF/88;
 - Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social;
 - Cumprir a reserva de cargos para aprendiz;
 - Que se enquadra como ME/EPP nos termos da legislação vigente (se for o caso).

12.2.5.1. As declarações relacionadas neste item deverão ser apresentadas exclusivamente no momento de cadastramento da proposta, em campo próprio do sistema Portal de Compras Públicas.

12.2.5.2. Admite-se a apresentação de documentos, em sede de diligência, para suprir equívoco ou falha, em atenção ao Acórdão 1211/2021 – Plenário – TCU, apenas se o documento referido tiver sido emitido antes da data de abertura do certame.

12.2.5.3. Ao licitante enquadrado como microempreendedor individual se aplicam todos os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006 e aplicáveis à microempresa (art. 18-D, § 3º, LC 123/2006).

12.3 OBSERVAÇÕES:

12.3.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- Em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:
 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.3.2 Serão aceitos somente documentos legíveis;

12.3.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.4 O licitante vencedor deverá manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5 À licitante que disputar a fase de lances, se sagrar vencedora e vier a ser declarada INABILITADA pelo pregoeiro poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação vigente.

12.6. A conexão com o sistema é de responsabilidade exclusiva do fornecedor.

13. DO JULGAMENTO E DA DESQUALIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

13.1. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas, salvo se atenderem à norma prevista no item 12.2.2.

14. DO TIPO DE LICITAÇÃO

14.1. Trata-se de licitação, PREGÃO ELETRÔNICO, julgamento por **MENOR PREÇO GLOBAL**.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

15. DO DIREITO DE PETIÇÃO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até **3 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura do certame.

16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste pregão será adjudicado em consideração ao MENOR PREÇO GLOBAL, depois de atendidas as condições deste edital.

16.2 Uma vez adjudicado o objeto do certame ao licitante vencedor, o Gestor homologará o certame.

17. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

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

17.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

17.7.1. 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.

17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

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

18. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E DA REPACTUAÇÃO

18.1. O contrato será regido pela Lei Federal 14.133/2021, e quaisquer alterações deverão considerar o disposto no CAPÍTULO VII, podendo ser:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

18.2 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

18.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

18.4 Os preços pactuados são irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. O reajuste deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

18.5 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

19.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º da Lei 14.133/2021](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

19.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

19.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

19.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no item 19.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;
- II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, ficando condicionadas à apresentação das guias de recolhimento dos tributos trabalhistas.

21. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

21.1. Qualquer licitante é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que protocolada a manifestação com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas.

21.2 O pedido de impugnação **deverá** ser encaminhado à CPL EXCLUSIVAMENTE no próprio sistema eletrônico, na aba própria.

21.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

21.4. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

21.5. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

21.5.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

21.5.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

21.5.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

21.5.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

21.6. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

21.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.8. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

21.9. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

21.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

21.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sítio eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br);

21.13. Eventuais recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados ao pregoeiro exclusivamente pelo local próprio do sistema eletrônico, observando-se as datas e horários.

22. DO PREGÃO

22.1. A critério da administração do município de Senador Canedo/Go, este pregão poderá:

22.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

22.1.2. Ser revogado se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

22.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste pregão:

22.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

22.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado no subitem anterior.

23. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

23.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

23.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

23.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

23.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

23.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

23.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

23.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

23.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

23.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

23.1.5. fraudar a licitação

23.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

23.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

23.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

23.2.1. advertência;

23.2.2. multa;

23.2.3. impedimento de licitar e contratar e

23.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2. as peculiaridades do caso concreto

23.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

23.4. As empresas com preços registrados na ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no edital e na legislação vigente, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

23.5. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

23.6. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

23.7. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções, devendo sempre observar as disposições da Lei 14.133/2021:

I - advertência;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.8. 5 As multas referentes ao processo são as seguintes:

1. De **0,3%** (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do bem, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;
2. De **15%** (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 14.133/2021;
3. De **20%** (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual.

23.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

23.10. 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.

23.11. 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.

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro e equipe de apoio quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total, quando prevalecerá sempre o primeiro.

24.2. Caso alguma certidão ou documento não consigne prazo de validade, serão considerados válidos por 90 (noventa) dias contados a partir da data de sua emissão, se outro prazo não tiver sido expresso.

24.3. Será desclassificada a licitante que se encontrar, à data da apresentação das propostas, em atraso com a entrega de material ou prestação de serviços junto ao município de Senador Canedo/Go.

24.4. Em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos faltantes, necessários à habilitação, que não tiverem sido entregues até o momento da abertura dos trabalhos, salvo para atender diligência.

24.5. A ausência de pedido de esclarecimentos complementares por parte das proponentes implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

24.6. O fornecedor que, sem justa causa, descumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente justificado e comprovado, responderá, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, às penalidades e sanções pertinentes à matéria.

24.7. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

24.8. 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.

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

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

24.11. 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.

24.12. 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.

24.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.14. 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.

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

24.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

25. DO FORO

25.1. Para solução das questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, fica eleito o foro da cidade de Senador Canedo, Estado de Goiás.

25.2. Para conhecimento de todos, lavrou-se o presente Edital que será publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Senador Canedo/Go, no lugar de costume, e no Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO/GO, assinado e datado digitalmente.

JACQUELINE SILVA CAMPOS
PREGOEIRA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

ANEXO I
ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços contínuos de locação de Software Integrado de Sistemas Multi Entidade de Gestão Pública, com módulos integrados, conforme discriminado no Termo de Referência para as diversas Secretarias, Autarquias, Fundos e Câmara da Administração Municipal do Município de Senador Canedo, incluso a prestação dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de softwares de gestão municipal, conforme quantitativo e demais especificações técnicas contidas neste Termo de referência.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O Município de Senador Canedo-GO, diante de novos cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada visa a necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos.

Assim, a implementação de uma solução integrada de sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O SIAFIC deve ser executado no âmbito de cada Ente da Federação, de modo que sejam integrados, por exemplo, os sistemas estruturantes da Câmara de Vereadores e da Prefeitura, bem como das diversas Secretarias, Fundos e demais autarquias que fazem parte da administração direta ou dependam do Orçamento Público Municipal de forma direta. Sua adoção passou a ser obrigatória, em todos os Municípios Brasileiros, a partir de janeiro de 2023, segundo a legislação competente.

No âmbito legal, requer-se que a solução deva estar preparada para atendimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), que determina um software único que deve ser utilizado pelos poderes executivo, legislativo e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (contabilidade, gestão de pessoas, patrimônio, controle, entre outros).

Ademais, o instrumento considera uma séria de fatores que foram determinantes para a realização procedimento, sendo elas:

Considerando a necessidade de se organizar o Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS), e- em conformidade com o art. 47 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, considerando a necessidade de alinhamento das ações de informação e informática em saúde às diretrizes do Programa de Governo Eletrônico Brasileiro (e-Gov) para a utilização das modernas tecnologias de informação e comunicação na democratização do acesso à informação, ampliação das discussões e dinamização da prestação de serviços públicos com foco na eficiência e efetividade das funções governamentais, considerando ampliar a estratégia, cujo objetivo é aumentar a qualidade e ampliar o acesso à atenção à saúde, de forma a qualificar as equipes de saúde, agilizar o atendimento e melhorar o fluxo de informações para apoio à decisão em saúde, o Ministério da Saúde, através da Portaria nº 589, de 20 de maio de 2016, instituiu a “Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)”;

Considerando que a “Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)”, tem como propósito promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em um Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) articulado e que produza informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população.

Considerando que a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Considerando que a Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

Considerando ainda que o Município necessita de ferramentas de gestão eficientes visando melhorias no controle dos atendimentos, produção e distribuição de medicamentos, justifica-se a abertura de processo licitatório objetivando a contratação dos serviços.

Já o Sistema de Gestão da Assistência Social, tem por objetivo principal uma gestão integrada de toda a Secretaria de Assistência Social do Município, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Pasta que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços Assistenciais a todos os municípios. O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades assistenciais administradas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade na prestação de serviços iguais a todos os municípios, oferecendo condições ideais de atendimento ao cidadão e ao servidor público, apoiado na otimização dos processos, com um melhor atendimento diário do cidadão com a administração municipal, modernizando os processos que hoje são manuais, consequentemente as informações serão mais precisas e rápidas, Possibilitará também o controle de todos atendimentos realizados pelas unidades, bem uma melhor gestão sobre os programas sociais.

A Secretaria Municipal de Educação visa buscar no mercado privado empresa que possa atender todos os requisitos técnicos necessários para um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria, que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios. O sistema deverá possibilitar a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios e garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública municipal de educação. O sistema proporcionará ainda uma maior aproximação dos pais e responsáveis e os administradores da rede pública municipal de ensino, através do registro e acompanhamento de ocorrências no plano da evolução do aprendizado e no desenvolvimento maturacional do aluno, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como as notas, as faltas, ocorrências entre outros.

É importante ressaltar que a contratação por lote único é mais adequada, uma vez que as informações utilizadas pelos vários sistemas devem ser armazenadas em um único banco de dados. Muitos desses sistemas são compartilhados, atualizados e acessados simultaneamente. Portanto, não há viabilidade técnica para licitar os diversos sistemas componentes separadamente.

A divisão do objeto comprometeria a integridade referencial dos dados. A padronização da estrutura de dados, requisitos de segurança, suporte, treinamento, implantação, conversão, entre outros aspectos, demonstram claramente a necessidade de execução do objeto por uma única empresa, tanto para fins de gestão, execução e fiscalização contratual. De acordo com a decisão mencionada, "o fracionamento do objeto com essas características tende a prejudicar a eficiência da contratação, causando transtornos e inconveniências injustificáveis para a Administração, além de gerar custos adicionais que impactam negativamente o atendimento ao interesse público".

Por esses e outros motivos, a contratação com base no menor preço é justificada tecnicamente. A utilização desse software é de extrema importância para o bom andamento dos serviços públicos realizados pelos servidores públicos.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, uma vez que não houve a realização desse plano. A fundamentação para a inclusão desta contratação, mesmo na ausência de um Plano Anual de Contratações (PAC) formalmente publicado, apoia-se nos seguintes pilares:

- **Fundamentação Estratégica:** A contratação em questão está alinhada com as diretrizes estratégicas do município, objetivando o atendimento eficaz das necessidades públicas e a promoção do bem-estar da



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

comunidade. Esta contratação se mostra essencial para o cumprimento dos objetivos programáticos da Administração, contribuindo diretamente para a melhoria dos serviços prestados à população.

- **Planejamento em Elaboração:** Reconhece-se que, no presente momento, o Município encontra-se em processo de elaboração do seu Plano Anual de Contratações. Ainda que não formalmente publicado, este planejamento está sendo desenvolvido com base em uma análise criteriosa das necessidades do município, assegurando que todas as contratações previstas estejam em perfeita sintonia com as políticas públicas e os objetivos estratégicos da Administração.

- **Alinhamento com o Planejamento da Administração:** A contratação proposta encontra-se plenamente alinhada com o planejamento estratégico do município, refletindo o compromisso da Administração Pública com a transparência, a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos. A futura inclusão desta contratação no PAC formalmente elaborado reforçará o alinhamento estratégico e a integração das ações governamentais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades, prazos com o objeto da contratação, através do fornecimento por empresa ou órgão público, de, no mínimo, 01 (um) atestado de pessoa jurídica de direito público ou privado no qual se registre que a empresa ou responsável técnico realizou os serviços conforme o objeto pretendido.

A solução deverá ser integrada, com interoperabilidade plena entre os módulos, base de dados única, segurança da informação e aderência às normas aplicáveis.

É vedada a subcontratação da parcela principal do objeto, compreendendo módulos de software que compõem a solução integrada (atividade-fim), bem como a subcontratação total do objeto.

Poderá ser admitida, mediante autorização prévia e expressa da fiscalização, a subcontratação exclusivamente de atividades-meio de infraestrutura (ex.: IaaS/PaaS em nuvem, data center, conectividade, CDN, DNS, mensageria transacional), desde que: (i) não haja transferência de responsabilidade pela execução e pelos resultados; (ii) a contratada apresente documentação de capacidade técnica do subcontratado para o escopo autorizado; (iii) seja observado percentual máximo de até 30% do valor contratual para o conjunto das subcontratações de infraestrutura, vedada a subcontratação de parcelas de maior relevância técnica definidas neste ETP/TR; e (iv) constem em contrato as obrigações de confidencialidade, segurança e continuidade, além das sanções cabíveis.

Capacidade técnica e enquadramento no ramo. Visa-se qualificar e selecionar empresas do ramo de atividade compatível com o objeto, que demonstrem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o escopo a ser contratado, assegurando a plena execução do serviço conforme o Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para esta contratação estão demonstrados na tabela a seguir:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		
1.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
1.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
1.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
1.1.5	Controle interno	12	Meses
1.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
1.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
1.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
1.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

1.2.5	Gestão de Frota	12	Meses
1.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
1.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
1.3.2	Gestão de Recrutamento e Seleção	12	Meses
1.3.3	Gestão de Estágio Probatório	12	Meses
1.3.4	Gestão da Avaliação de Desempenho	12	Meses
1.3.5	Gestão do Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses
1.3.6	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.3.7	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
1.4	GESTÃO DA ARRECADAÇÃO		
1.4.1	Gestão de IPTU	12	Meses
1.4.2	Gestão de ISS	12	Meses
1.4.3	Gestão de ITBI	12	Meses
1.4.4	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses
1.4.5	Gestão de Arrecadação	12	Meses
1.4.6	Gestão de Dívida Ativa	12	Meses
1.4.7	Gestão de Abertura de Empresa	12	Meses
1.4.8	Gestão da Construção Civil	12	Meses
1.5	GESTÃO DA PROCURADORIA		
1.5.1	Peticionamento Eletrônico	12	Meses
1.6	GOVERNO DIGITAL		
1.6.1	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.6.2	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
1.6.3	Aplicativo para Aparelhos Móveis (APP)	12	Meses
1.6.4	Comunicação Interna	12	Meses
1.6.5	Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.6.8	Gestão da Ouvidoria	12	Meses
1.6.9	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	12	Meses
1.7	GESTÃO FISCAL		
1.7.1	Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.7.2	Escrita Fiscal	12	Meses
1.7.3	Gestão e Controle do Simples Nacional	12	Meses
1.7.4	Gestão e Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.7.5	Gestão da Malha Fina	12	Meses
1.7.6	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.8	VIGILÂNCIA		
1.8.1	Vigilância em Saúde do Trabalhador	12	Meses
2	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO		
2.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
2.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
2.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
2.1.4	Prestação de Contas	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

2.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
2.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
2.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
2.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
2.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
2.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
2.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
2.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
2.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
2.4	SERVIÇOS ADICIONAIS		
2.4.1	Serviços de Desenvolvimento sob demanda	100	Hora
3	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO DE SENADOR CANEDO		
3.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
3.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
3.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
3.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
3.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
3.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
3.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
3.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
3.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
3.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
3.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
3.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
3.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
4	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DE SENADOR CANEDO		
4.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
4.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
4.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
4.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
4.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
4.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
4.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
4.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
4.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
4.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
4.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
4.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
4.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
5	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE SENADOR CANEDO - SANESC		
5.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
5.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
5.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
5.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
5.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
5.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
5.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
5.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
5.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
5.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
5.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
5.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

5.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
5.5	GESTÃO DO SANEAMENTO		
5.5.1	Gestão do Faturamento de Água e Esgoto	12	Meses
5.5.2	Coletor do Faturamento de Água e Esgoto	12	Meses
6	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		
6.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
6.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
6.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
6.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
6.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
6.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
6.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
6.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
6.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
6.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
6.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
6.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
6.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
6.4	GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
6.4.1	Gestão da Saúde	12	Meses
6.4.2	Gestão do Faturamento	12	Meses
6.4.3	Gestão da Atenção Primária	12	Meses
6.4.4	Assistência à Saúde	12	Meses
6.4.5	Assistência Farmacêutica	12	Meses
6.4.6	Atenção Psicossocial	12	Meses
6.4.7	Gestão de Urgência e Emergência	12	Meses
6.4.8	Assistência ao Diagnóstico	12	Meses
6.4.9	Central de Regulação	12	Meses
6.5	GESTÃO DA VIGILÂNCIA		
6.5.1	Vigilância Sanitária	12	Meses
6.5.2	Vigilância Epidemiológica	12	Meses
7	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		
7.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
7.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
7.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
7.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
7.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
7.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
7.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
7.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
7.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
7.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
7.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
7.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
7.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
7.4	GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
7.4.1	Gestão da Educação	12	Meses
7.4.2	Central de Vagas Escolares	12	Meses
7.4.3	Gestão de Bibliotecas	12	Meses
7.4.4	Gestão da Alimentação Escolar	12	Meses
7.4.5	Gestão do Transporte Escolar	12	Meses
7.4.6	Aplicativo Mobile (APP) Para o Professor	12	Meses
8	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		

Digitally Signed by JACQUELINE SILVA CAMPOS:03197552156-AC SyngularID Multipla
Date: 13/04/2026 10:09:54
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 24 de 80



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

8.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
8.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
8.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
8.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
8.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
8.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
8.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
8.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
8.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
8.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
8.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
8.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
8.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
8.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico		
8.4	GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL		
8.4.1	Gestão da Assistência Social	12	Meses
8.4.2	Gestão de Benefícios	12	Meses
8.4.3	Gestão de Programas e Serviços	12	Meses
8.4.4	Prontuário Social do Cidadão	12	Meses
8.4.5	Vigilância Socioassistencial	12	Meses
9	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
9.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
9.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
9.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
9.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
9.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
9.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
9.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
9.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
9.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
9.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
9.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
9.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
9.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
9.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
9.4	VIGILÂNCIA		
9.4.1	Vigilância Ambiental	12	Meses
10	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB		
10.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Prefeitura de Senador Canedo	1	Serviço
10.2	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Câmara de Senador Canedo	1	Serviço
10.3	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários do Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo	1	Serviço
10.4	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários do Instituto de Saúde dos Servidores de Senador Canedo	1	Serviço
10.5	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da SANESC	1	Serviço
10.6	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão da Saúde de Senador Canedo	1	Serviço
10.7	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em	1	Serviço



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

	Gestão da Educação de Senador Canedo		
10.8	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão em Assistência Social de Senador Canedo	1	Serviço
10.9	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão da Agência Municipal de Meio Ambiente	1	Serviço
	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos da Agência do Meio Ambiente		
11	SERVIÇOS ADICIONAIS		
11.5	Serviços de Desenvolvimento sob demanda da Prefeitura	600	Hora

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. O levantamento de mercado, no que tange a lei, refere-se sobre alternativas possíveis de contratação, bem como o porquê da solução a ser contratada.

5.2. No caso em tela, o objeto é a contratação de empresa para prover sistemas de gestão pública, de acordo com as necessidades/demandas da administração municipal.

5.3. Foi realizado um estudo prévio, das possibilidades de contratação, sendo os seguintes cenários:

5.3.1. Desenvolvimento da solução pelo próprio Município.

Considerando tratar-se de solução tecnológica que, inicialmente poderia ser desenvolvida pelo Município de Senador Canedo, foi analisada a hipótese do desenvolvimento de um software de gestão pública, considerando as manutenções e suportes necessários, quais as medidas devem ser adotadas pelo Município, e quantos profissionais seriam necessários para que fosse implementada uma solução deste porte.

Deste modo, analisando os módulos e as devidas integrações, seria necessária uma equipe multidisciplinar (especialistas em segurança, designer de UI, desenvolvedores, programadores, especialistas em infraestrutura). Há de salientar o tempo de desenvolvimento e implantação. Deste modo, o município de Senador Canedo, não tem recursos humanos necessários, bem como, os valores salariais são muito abaixo do que o mercado oferece.

5.3.2. Contratação de empresa para fornecimento da solução.

Avaliada a primeira hipótese, tomou-se o caminho para busca no mercado, de soluções que resolvam o problema do primeiro cenário.

Deste modo, analisando a situação já existente no município, que conta com sistemas contratados com terceiros, se vê que há mais facilidade para administração lidar com o problema.

5.4. Considerando a necessidade desta Administração Municipal em contratar empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática (software) para Gestão Pública da Administração Municipal Direta e Indireta deste Município, através de Licença de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários, entende essa equipe Administrativa Municipal que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente a serem definidos em edital é por meio de especificações usuais no mercado mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

5.5. A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sites eletrônicos especializados, ficou demonstrado para este município a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processo, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

Conclusão:

Declaramos para os devidos fins a viabilidade da contratação, ficando demonstrado através dos estudos aqui delineados que a solução adequada para atendimento das necessidades desta Administração Municipal é o Software de Gestão Pública.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 5.950.559,50 (Cinco milhões, novecentos e cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e nove Reais e cinquenta centavos)**

A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, considerando soluções equivalentes em termos de abrangência funcional, modelo de entrega (SaaS), suporte



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

técnico, manutenção evolutiva e atendimento aos requisitos legais aplicáveis à gestão pública municipal.

A estimativa de valor da presente contratação será elaborada com base em pesquisa de preços de mercado, considerando a complexidade da integração entre os sistemas, a necessidade de conformidade com as legislações específicas (MCASP, Lei de Licitações, SIAFIC, e-SUS, Censo Escolar, CadÚnico, entre outros) e os serviços agregados de implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico continuado.

Destaca-se que os quantitativos, e escopo estimado para a solução foram definidos a partir das demandas operacionais pelos órgãos e unidades administrativas da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores de Senador Canedo, cujas informações encontram-se devidamente consolidadas e detalhadas nos Anexos deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Ademais, os valores máximos permitidos pela contratação são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública, com apoio do que disciplina a PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO

DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

- I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Geralmente a implantação de sistemas informatizados, envolvem a necessidade de realização de mudanças internas para receber a solução da contratação (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, capacitação dos servidores, indicação de gestores do contrato etc).

A solução que se analisa, de sistema em nuvem, dispensa a realização de adequações no ambiente físico, a aquisição de equipamentos novos e a custos com a implantação e manutenção de salas especiais para manutenção do CPD (salas do tipo cofre, infraestrutura de climatização, contra incêndios e sinistros, máquinas de grande poder de processamento e sua atualização constante, cabeamento estruturado específico para rede interna, etc.).

Os custos com implantação, manutenção e atendimento serão executados pela contratada, o que possibilita a economia de escala e a absorção de conhecimentos e boas práticas já adotadas em outras administrações que sejam clientes desse tipo de solução.

Apesar de ser preferencial a adoção de sistemas com layout e operação intuitiva, é importante que sejam realizados, durante a fase de implantação, treinamento de um número significativo de usuários em cada área de



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

atuação/módulo, inclusive treinamento de nível técnico para o pessoal de TI interno, possibilitando operar ferramentas de configuração e parametrizações básicas.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já referendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão da Administração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal. Acerca da matéria, o Tribunal de Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificada de fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e as contratações similares de outros Órgãos. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de contrato, deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas consultas ao Portal de Compras Governamentais e a contratações similares de outros entes públicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publicadas em mídias especializadas ou em sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.

TCU - ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007

Relator: UBIRATAN AGUIAR

Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO

PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública federal, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações posteriores, deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em determinada época, obtida por meio de pesquisa a partir de fontes diversas, como orçamentos de fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Registro de Preços, entre outras, a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de representar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encontrados, por si só, para caracterização de sobrepreço ou superfaturamento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações relacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União inclusive quanto a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão. In Verbis:

A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes possíveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e cotações com fornecedores (Acórdãos nº 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posicionamento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de forma subsidiária na consulta de preços.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como base contratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusive com módulos de programas/entidades a menor.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de locação de Software Integrado de Sistemas Multi Entidade de Gestão Pública, com arquitetura em ambiente web e modelo SaaS (Software as a Service), para atendimento às demandas das diversas Secretarias, Autarquias, Fundos e Câmara da Administração Municipal de Senador Canedo.

O sistema deverá contemplar módulos integrados, abrangendo as áreas de Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, Almozarifado, Licitações, Saúde, Educação, Assistência Social, entre outros, garantindo plena integração de dados e conformidade com a legislação vigente, incluindo o atendimento aos requisitos do SIAFIC, da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Lei de Acesso à Informação (LAI).

A modernização dos sistemas de informação nas áreas essenciais da administração pública tornaram-se estratégicas e imprescindíveis para a qualificação da gestão e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população, sobretudo no âmbito Administrativo, de Saúde, Educação e Assistência Social.

A complexidade e a responsabilidade das políticas públicas nessas áreas exigem soluções tecnológicas robustas, seguras e integradas, capazes de atender simultaneamente às obrigações legais, às metas institucionais e à crescente demanda social, inclusive com envio automático de dados aos órgãos federais e estaduais, como Tribunal de Contas, Ministério da Saúde (e-SUS), Ministério da Educação (Censo Escolar, INEP), Ministério da Cidadania (CadÚnico), entre outros.

A contratação incluirá, além da disponibilização da solução em ambiente de nuvem, os seguintes serviços complementares e essenciais para o perfeito funcionamento do sistema:

- Instalação e configuração inicial da solução;
- Implantação e parametrização de todos os módulos contratados;
- Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração Municipal;
- Customizações necessárias para adequação de fluxos e relatórios à realidade administrativa de Senador Canedo;
- Treinamento presencial e/ou remoto aos usuários indicados pela Administração, abrangendo operação, manutenção e funcionalidades do sistema;
- Suporte técnico contínuo, incluindo manutenção corretiva, preventiva, evolutiva e legal (atualizações decorrentes de alterações legislativas);
- Garantia de alta disponibilidade e segurança da informação, com SLA previamente definido, incluindo políticas claras de backup, recuperação de desastres, integridade de dados e controle de acesso.

A solução tem como principal finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, garantir conformidade legal, promover a eficiência administrativa e proporcionar maior segurança, escalabilidade e disponibilidade dos dados institucionais, sendo condição imprescindível para o regular funcionamento da Administração Municipal de Senador Canedo.

A solução visa à substituição do sistema atualmente em uso, com contrato vigente em fase final estipulado por lei, impossibilitando sua prorrogação por força dos limites legais. Tal substituição é necessária para evitar descontinuidade na execução das atividades administrativas e financeiras, mantendo a regularidade da gestão pública municipal e a capacidade institucional de atendimento às exigências legais de transparência, prestação de contas e controle social.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Considerando que o objeto possui vários módulos, o pregão deverá ser realizado em lote global para atender o



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Decreto Federal 10.540/2020, que estabelece a implantação do Software Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

É condição desejável que seja a contratação de único fornecedor, de modo a resguardar o interesse desta Administração Municipal em manter um único ambiente de tecnologia, possibilitando a integração e um melhor gerenciamento trazendo redução de custos com novos investimentos tecnológicos.

Proporcionando a esta Administração Municipal a redução de custos no fornecimento em escala, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

Tratam-se de serviços cujo agrupamento se recomenda, por envolverem um sistema estruturante e integrado. A adoção do critério de julgamento global não restringe a competitividade, sobretudo porque a celebração de diversos contratos não se mostraria eficaz para a Administração Pública. Tal fragmentação poderia prejudicar a execução simultânea dos serviços, além de dificultar a gestão e a fiscalização de numerosos profissionais técnicos das licitantes envolvidas. Somam-se a isso os riscos decorrentes da heterogeneidade de modelos de negócio, linguagens de programação, tecnologias e códigos, além das questões relacionadas à propriedade intelectual.

É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório pode ampliar o número de participantes, democratizando o acesso às contratações públicas. Contudo, tal divisão não pode causar prejuízo ao erário ao atender exclusivamente ao propósito de ampliar o acesso de particulares, ainda que isso reflita maior competição entre os licitantes, conforme preconizado pela norma regulatória. O objetivo primordial do processo licitatório é assegurar a maior vantajosidade ao Município, indo além da mera ampliação da participação.

Do ponto de vista técnico e econômico, o parcelamento depende da divisibilidade do objeto, devendo garantir que não haja comprometimento do funcionamento integrado do serviço pretendido, sob pena de risco de inviabilizar uma execução satisfatória. Ainda sob a ótica técnica, a fragmentação do objeto implica a divisão de responsabilidades entre múltiplas contratadas, o que dificulta o acompanhamento e a identificação das causas de eventuais problemas, bem como a correta atribuição de responsabilidades. Isso reduz o controle sobre a execução do objeto licitado e pode resultar no não atendimento das necessidades do Município.

O parcelamento dos itens, no presente caso, em vez de proporcionar economicidade à Administração, pode gerar prejuízos e ocasionar interrupções temporárias na disponibilização de um ou mais serviços, em razão de complicações e sucessivas acusações entre empresas contratadas. A identificação do responsável por eventuais falhas torna-se difícil e demorada, sobretudo em atividades que envolvem suporte técnico. O não cumprimento simultâneo e organizado das obrigações, bem como o descumprimento contratual por parte de uma das empresas, poderia resultar em interrupções e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, acarretando graves riscos e prejuízos à Administração.

Além disso, há a perda da economia de escala decorrente dos custos relativos a cada parcela licitada individualmente. Sabe-se que, na locação de soluções em nuvem, existem custos fixos de infraestrutura, atendimento e desenvolvimento de software suportados pelos licitantes. Caso a licitação seja conduzida por itens ou lotes distintos, cada licitante apresentará um custo específico para cada item/lote. Por outro lado, se houver a adjudicação integral do objeto, como se pretende, tais custos serão diluídos pela concentração da execução em um único contratado, o vencedor do certame. Assim, ao formular sua proposta, o licitante considerará essa realidade — a adjudicação global — o que lhe permitirá oferecer valores reduzidos para essas etapas, em razão do aproveitamento da economia de escala.

Também merecem destaque os riscos inerentes à própria execução. É indiscutível que o objeto pretendido, quando dividido entre diversos contratados, corre o risco de não ser integralmente executado, seja por problemas decorrentes das relações jurídicas mantidas com múltiplas empresas, seja por incompatibilidades técnicas entre elas. Tal situação comprometeria o aspecto central do objeto, que é a integração e a funcionalidade dos sistemas de informática do Município. A contratação de diversas plataformas poderia resultar em incompatibilidades, inadequações na execução e no não atendimento às necessidades municipais. O risco, tanto para a Administração quanto para os municípios, seria extremamente elevado.

O TCU – Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo,



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, ao impor compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, considerando as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a própria economia de escala.

Além disso, integrações baseadas em um banco de dados único evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades de gestão. Quando empresas potencialmente concorrentes passam a alimentar e retroalimentar informações a partir de bases de dados distintas, há um aumento exponencial do risco de falhas, acompanhado de intermináveis trocas de acusações técnicas.

Por fim — e com especial relevância — cabe destacar que o parcelamento do objeto resultaria na própria desnaturação do objeto contratual, fundado em um Enterprise Resource Planning Web (ERP Web). Não há ERP sem um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar processos e fluxos de dados, fornecendo uma única fonte de verdade. Fragmentar esse conjunto significaria desconstruir os objetivos de integração total e em tempo real, comprometendo a simplificação das operações, a redução de tempo e custos e a melhoria do desempenho das atividades.

Portanto, a adoção do critério de julgamento global não se mostra desarrazada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame. Ao contrário, constitui garantia mínima de que o futuro contratado possui capacidade para cumprir as obrigações pactuadas, assegurando que a Administração receba exatamente o que necessita. A prudência e a cautela se impõem em licitações cujo objeto envolve serviços técnicos dessa complexidade, evitando alegações de má administração dos recursos públicos e permitindo que a Administração selecione empresas verdadeiramente aptas a executar o objeto com a qualidade esperada.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação, atender as exigências legais previstas em lei, bem como garantir a divulgação eficiente dos atos oficiais e outras informações significativas da administração pública municipal, onde essa solução deverá incluir a transparência da gestão fiscal, mantida e gerenciada pelo Poder Executivo de todos os entes federativos.

Esses resultados buscam não apenas garantir a eficiência no atendimento, mas também assegurar que as necessidades da população sejam atendidas de forma contínua, segura e economicamente viável.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Senador Canedo, sendo realizada por este solicitante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade nos produtos.

A formalização contratual somente ocorrerá após a validação da Prova de Conceito (POC), com base no atendimento integral aos critérios definidos no Termo de Referência, incluindo os testes de conformidade, usabilidade e aderência funcional.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Atualmente, existem as seguintes contratações vigentes referentes aos mesmos objetos, formalizada por meio dos Contratos nº 03.09.15.15.001/2021, 07.09.15.001/2021, 09.09.15.001/2022, 09.15.001/2021, 11.09.15.001/2021, 19.09.15.001/2021, 18.09.15.001/2021 celebrado com a empresa Forte Pontes Tecnologia em Serviços Ltda, cuja vigência encontra-se em fase final. Contratação Saúde: Contrato Administrativo nº.20.11.17.001/2021 Contratação Educação: Processo nº.23.660/2024 -ASCED.

A presente contratação, portanto, visa à substituição e continuidade dos serviços atualmente prestados, garantindo a transição adequada e evitando descon continuidades nas atividades essenciais de gestão pública municipal. Salienta-se que a nova contratação será realizada em conformidade com os princípios da economicidade, vantajosidade e continuidade do serviço público, em atendimento às determinações da Lei nº 14.133/2021.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de um Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal (modelo SaaS) mostra-se plenamente viável e alinhada ao interesse público, considerando a existência de fornecedores aptos no mercado e a ampla disponibilidade da solução, já reconhecida por órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União e o Poder



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Judiciário.

A solução contratada é essencial para assegurar a continuidade ininterrupta dos serviços públicos, mitigando riscos operacionais e garantindo a execução regular das atividades administrativas, fiscais, contábeis e de prestação de contas, mesmo em cenários extremos, como calamidades, lockdowns ou indisponibilidade física da estrutura administrativa.

Além da vantajosidade econômica, ao evitar custos com aquisição de infraestrutura própria e manutenção de ambientes físicos especializados, a solução oferece maior segurança da informação, escalabilidade, flexibilidade de acesso remoto e agilidade na implementação de atualizações legais, características fundamentais para a gestão pública moderna.

Desta forma, a contratação atende de forma eficaz aos princípios da eficiência administrativa, economicidade e, sobretudo, à continuidade do serviço público, sendo imprescindível para o pleno funcionamento da Administração Municipal de Senador Canedo.

Renato Bezerra Silva
Gerência de Desenvolvimento e Soluções Digitais Mat.: 19550

Maicon Samuel de Azevedo
Superintendente de Governança de Dados e Inovação Tecnológica Mat.: 73292

Digitally Signed by JACQUELINE SILVA CAMPOS:03197552156-AC SyngularID Multipla
Date: 13/04/2026 10:09:54
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 32 de 80



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa especializada para serviços contínuos de locação de Software Integrado de Sistemas Multi Entidade de Gestão Pública, com módulos integrados, conforme discriminado no ETP e Termo de Referência para as diversas Secretarias, Autarquias, Fundos e Câmara da Administração Municipal do Município de Senador Canedo, incluso a prestação dos serviços de instalação, implantação, migração de dados, customização, treinamento de usuários, manutenção e suporte técnico de softwares de gestão municipal, conforme quantitativo e demais especificações técnicas contidas neste Termo de referência.

1.1 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.
1	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		
1.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
1.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
1.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
1.1.5	Controle interno	12	Meses
1.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
1.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
1.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
1.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.2.5	Gestão de Frota	12	Meses
1.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
1.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
1.3.2	Gestão de Recrutamento e Seleção	12	Meses
1.3.3	Gestão de Estágio Probatório	12	Meses
1.3.4	Gestão da Avaliação de Desempenho	12	Meses
1.3.5	Gestão do Treinamento e Desenvolvimento	12	Meses
1.3.6	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
1.3.7	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
1.4	GESTÃO DA ARRECADAÇÃO		
1.4.1	Gestão de IPTU	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

1.4.2	Gestão de ISS	12	Meses
1.4.3	Gestão de ITBI	12	Meses
1.4.4	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses
1.4.5	Gestão de Arrecadação	12	Meses
1.4.6	Gestão de Dívida Ativa	12	Meses
1.4.7	Gestão de Abertura de Empresa	12	Meses
1.4.8	Gestão da Construção Civil	12	Meses
1.5	GESTÃO DA PROCURADORIA		
1.5.1	Peticionamento Eletrônico	12	Meses
1.6	GOVERNO DIGITAL		
1.6.1	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.6.2	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
1.6.3	Aplicativo para Aparelhos Móveis (APP)	12	Meses
1.6.4	Comunicação Interna	12	Meses
1.6.5	Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.6.8	Gestão da Ouvidoria	12	Meses
1.6.9	Assistente Virtual com Inteligência Artificial	12	Meses
1.7	GESTÃO FISCAL		
1.7.1	Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.7.2	Escrita Fiscal	12	Meses
1.7.3	Gestão e Controle do Simples Nacional	12	Meses
1.7.4	Gestão e Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.7.5	Gestão da Malha Fina	12	Meses
1.7.6	Domicílio Eletrônico do Contribuinte	12	Meses
1.8	VIGILÂNCIA		
1.8.1	Vigilância em Saúde do Trabalhador	12	Meses
2	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO		
2.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
2.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
2.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
2.1.4	Prestação de Contas	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

2.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
2.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
2.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
2.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
2.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
2.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
2.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
2.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
2.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
2.4	SERVIÇOS ADICIONAIS		
2.4.1	Serviços de Desenvolvimento sob demanda	100	Horas
3	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO DE SENADOR CANEDO		
3.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
3.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
3.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
3.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
3.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
3.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
3.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
3.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
3.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
3.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
3.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
3.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
3.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
4	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA O INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DE SENADOR CANEDO		
4.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
4.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
4.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
4.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
4.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
4.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
4.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
4.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
4.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
4.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
4.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

4.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
4.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
4.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
5	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE SENADOR CANEDO - SANESC		
5.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
5.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
5.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
5.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
5.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
5.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
5.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
5.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
5.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
5.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
5.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
5.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
5.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
5.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
5.4	GESTÃO DO SANEAMENTO		
5.4.1	Gestão do Faturamento de Água e Esgoto	12	Meses
5.4.2	Coletor do Faturamento de Água e Esgoto	12	Meses
6	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO- FMS		
6.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
6.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
6.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
6.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
6.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
6.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
6.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
6.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
6.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
6.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
6.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
6.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
6.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
6.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
6.4	GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
6.4.1	Gestão da Saúde	12	Meses
6.4.2	Gestão do Faturamento	12	Meses



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

6.4.3	Gestão da Atenção Primária	12	Meses
6.4.4	Assistência à Saúde	12	Meses
6.4.5	Assistência Farmacêutica	12	Meses
6.4.6	Atenção Psicossocial	12	Meses
6.4.7	Gestão de Urgência e Emergência	12	Meses
6.4.8	Assistência ao Diagnóstico	12	Meses
6.4.9	Central de Regulação	12	Meses
6.5	GESTÃO DA VIGILÂNCIA		
6.5.1	Vigilância Sanitária	12	Meses
6.5.2	Vigilância Epidemiológica	12	Meses
7	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO		
7.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
7.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
7.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
7.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
7.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
7.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
7.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
7.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
7.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
7.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
7.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
7.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
7.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
7.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
7.4	GESTÃO DA EDUCAÇÃO		
7.4.1	Gestão da Educação	12	Meses
7.4.2	Central de Vagas Escolares	12	Meses
7.4.3	Gestão de Bibliotecas	12	Meses
7.4.4	Gestão da Alimentação Escolar	12	Meses
7.4.5	Gestão do Transporte Escolar	12	Meses
7.4.6	Aplicativo Mobile (APP) Para o Professor	12	Meses
8	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO -FMAS		
8.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
8.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
8.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
8.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
8.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
8.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

8.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
8.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
8.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
8.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
8.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
8.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
8.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
8.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico		
8.4	GESTÃO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL		
8.4.1	Gestão da Assistência Social	12	Meses
8.4.2	Gestão de Benefícios	12	Meses
8.4.3	Gestão de Programas e Serviços	12	Meses
8.4.4	Prontuário Social do Cidadão	12	Meses
8.4.5	Vigilância Socioassistencial	12	Meses
9	LICENÇA E MANUTENÇÃO MENSAL DOS MÓDULOS DO SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA PARA A AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		
9.1	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL		
9.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
9.1.2	Gestão Contábil	12	Meses
9.1.3	Gestão Financeira	12	Meses
9.1.4	Prestação de Contas	12	Meses
9.2	GESTÃO DE COMPRAS, BENS E SUPRIMENTOS		
9.2.1	Gestão de Compras e Licitações	12	Meses
9.2.2	Plano de Contratações Anual - PCA	12	Meses
9.2.3	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
9.2.4	Gestão de Patrimônio	12	Meses
9.3	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
9.3.1	Gestão de Folha de Pagamento	12	Meses
9.3.2	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses
9.3.3	Gestão de Ponto Eletrônico	12	Meses
9.4	VIGILÂNCIA MEIO AMBIENTE		
9.4.1	Vigilância Ambiental	12	Meses
10	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB		
10.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Prefeitura de Senador Canedo	1	Serviço
10.2	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da Câmara de Senador Canedo	1	Serviço
10.3	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários do Instituto de Previdência do Servidor Público de Senador Canedo	1	Serviço



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

10.4	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários do Instituto de Saúde dos Servidores de Senador Canedo	1	Serviço
10.5	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários da SANESC	1	Serviço
10.6	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão da Saúde de Senador Canedo	1	Serviço
10.7	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão da Educação de Senador Canedo	1	Serviço
10.8	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão em Assistência Social de Senador Canedo	1	Serviço
10.9	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, habilitação e treinamento de usuários dos módulos em Gestão da Agência Municipal de Meio Ambiente	1	Serviço
11	SERVIÇOS ADICIONAIS		
11.1	Serviços de Desenvolvimento sob demanda da Prefeitura	600	Horas

Total Geral R\$ R\$ 5.950.559,69(Cinco milhões, novecentos e cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos).

ESTIMATIVA	Item	Valor Mensal	Valor Total
PREFEITURA DE SENADOR CANEDO	Itens 1, 10.1 e 11.1	R\$ 193.532,86	R\$ 2.322.394,32
CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO	Itens 2 e 10.2.	R\$ 23.355,95	R\$ 280.271,40
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR PÚBLICO DE SENADOR CANEDO - SENAPREV	Itens 3 e 10.3.	R\$ 52.017,81	R\$ 624.213,72
INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DE SENADOR CANEDO - IAMESC	Itens 4 e 10.4.	R\$ 13.229,17	R\$ 160.070,05
AGÊNCIA DE SANEAMENTO DE SENADOR CANEDO - SANESC	Itens 5 e 10.5	R\$ 23.355,95	R\$ 280.271,40
SAÚDE PÚBLICA PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO- FMS	Itens 6 e 10.6	R\$ 64.242,40	R\$ 770.908,80
EDUCAÇÃO PREFEITURA DE SENADOR CANEDO	Itens 7 e 10.7	R\$ 114.137,81	R\$ 1.369.653,72
ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA A PREFEITURA DE SENADOR CANEDO -	Itens 8 e 10.8	R\$ 8.526,04	R\$ 102.312,48



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

FMAS				
AGÊNCIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE -AMMA	Itens 9 e 10.9	R\$ 3.371,98	R\$ 40.463,80	
Total Geral Estimado			R\$ 5.950.559,69	

Os módulos listados acima deverão obrigatoriamente atender às características descritas no **Anexo**, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO garantindo a integração total dos dados entre as entidades.

1.1.2. Licença de direito de uso de sistema e treinamento, com número ilimitado de usuários, com atualizações periódicas que garantam as alterações legais, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas.

1.1.3. Serviços de implantação, compreendido por: instalação, conversão e migração de dados (sistemas legados ou em uso), parametrização e/ou customização, para atendimento a processos de negócio e legítima integração da solução ofertada.

1.1.4. Serviços de manutenção, de modo a garantir as atualizações e alterações misteres, relativas às exigências legais e/ou normativas de gestão pública, corretivas, evolutivas e/ou adaptativas, ou mesmo, sob demanda específica, caso necessário. Exemplo: Normas Estaduais, Federais, Tribunal de Contas, demais integrações em geral etc.

1.1.5. Serviços de suporte técnico e garantia, durante a vigência do contrato, compreendido por: consultoria técnica, central de ajuda (help desk), central de atendimento telefônico, atendimento remoto ou on-site (imediate ou programado), assim como, visitas "in loco" etc.

1.1.6. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.1.8. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. Ressalta-se que o Município não está obrigado a renovar o contrato caso não haja interesse público.

1.1.9. A minuta contratual conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação, nos termos da legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. O presente processo tem como motivação a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de software voltada à gestão pública municipal, em virtude da iminência do encerramento do contrato vigente.

2.2. Considerando a elevada dependência da administração pública em relação a recursos tecnológicos, torna-se inquestionável a continuidade deste tipo de serviço. Tanto as atividades voltadas ao público interno (servidores públicos e gestores) quanto aquelas direcionadas ao público externo (como Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público, Receita Federal, INSS, entre outros órgãos fiscalizadores) dependem diretamente de sistemas informatizados.

2.3. A necessidade de contratação se dá, sobretudo, pela iminência de encerramento de contratos atualmente vigentes, bem como pela busca de maior modernização, integração, agilidade e eficiência nos processos de atendimento à população, que envolvem diretamente a gestão administrativa, das escolas, das unidades de saúde e de equipamentos de assistência social do município.

2.4. A eventual interrupção ou indisponibilidade desses serviços geraria impactos negativos imediatos na execução das atividades administrativas e institucionais, comprometendo a transparência, o controle e a continuidade dos serviços públicos.

2.5. Eventuais discontinuidades acarretaria graves prejuízos operacionais, comprometendo a execução orçamentária e financeira, a folha de pagamento, a arrecadação tributária, os processos licitatórios, a transparência e a prestação de contas, violando os princípios da continuidade do serviço público, da publicidade e da eficiência. No que se refere ao uso de softwares de gestão pública, concluiu-se que a alternativa mais viável do ponto de vista técnico e econômico é a locação de sistemas, em virtude do alto custo, da complexidade e do tempo necessário para desenvolvimento próprio, implantação e manutenção de sistemas, bem como da exigência de infraestrutura e equipe técnica especializada para sustentação dessas soluções.

2.7. Além disso, os investimentos realizados na área de tecnologia da informação sustentam outra justificativa relevante para a locação de sistemas: a necessidade de resposta célere e eficaz às demandas da população



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

usuária dos serviços públicos. De maneira complementar, os sistemas contratados contribuem para o cumprimento de princípios legais, como a publicidade dos atos administrativos e a transparência da gestão pública, conforme exigido por normativos como a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Dessa forma, evidencia-se a imprescindibilidade da continuidade da contratação dos serviços especializados solicitados, como instrumento para garantir a eficiência da administração pública, o atendimento qualificado ao cidadão e a regularidade na prestação de contas.

2.8. Por se tratar de SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

2.9. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas versões mais recentes. Os aplicativos específicos para tablets e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

2.10. A contratação da solução também contribui para o cumprimento de princípios e obrigações legais estabelecidos na Constituição Federal e em normativos como:

- Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- Lei nº 14.113/2020 (Fundeb);
- Lei nº 8.080/1990 e Portarias do Ministério da Saúde (e-SUS);
- Lei nº 8.742/1993 (LOAS);
- Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

2.11. A adoção de solução em nuvem apresenta vantagens concretas, como:

- Redução de custos com infraestrutura local (servidores, licenças e manutenção);
- Atualizações automáticas e manutenção contínua sob responsabilidade da fornecedora;
- Backup automatizado com recuperação rápida e criptografada; Proteção dos dados mesmo em casos de extravio ou falha física;
- Escalabilidade e flexibilidade na habilitação de módulos adicionais conforme a necessidade.

2.12. Mais segurança, visto que os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados.

2.13. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou furtado/roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança é que esse tipo de computação torna backup mais simples, já em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no modelo Saas em nuvem, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente; tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores. Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões será a empresa contratada.

2.14. A ferramenta deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a Instituição acredita que a contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quanto da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atender os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. DO NÃO-PARCELAMENTO DO OBJETO.

4.1. O não-parcelamento do objeto da presente contratação **encontra-se devidamente justificado com base nas análises técnicas constantes deste Termo de Referência e no respectivo Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, notadamente no que tange aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

4.2. Trata-se de uma solução integrada de gestão pública municipal, contemplando múltiplos módulos interdependentes, que demandam plena interoperabilidade, unificação de banco de dados, segurança da informação e integração entre os processos administrativos, financeiros, de saúde pública, educação e assistência social, da Prefeitura Municipal, Autarquias e Câmara de Senador Canedo. O fracionamento da contratação comprometeria a coesão sistêmica e dificultaria a consolidação dos dados para elaboração de balancetes, relatórios fiscais, prestação de contas e demais obrigações legais.

4.3. A contratação de uma única empresa assegura a responsabilidade técnica centralizada, maior controle gerencial por parte da Administração, maior garantia na execução, uniformidade no suporte técnico e redução de riscos relacionados a divergências entre sistemas ou fornecedores distintos.

4.4. A eventual divisão por itens, além de tecnicamente inviável, poderia gerar conflitos de interface entre sistemas, perda de performance, aumento de custos operacionais e comprometeria diretamente a eficiência, a segurança e a continuidade dos serviços públicos essenciais, o que afrontaria os princípios constitucionais da eficiência administrativa e da continuidade do serviço público.

4.5. É condição desejável que seja a contratação de único fornecedor, de modo a resguardar o interesse desta Administração Municipal em manter um único ambiente de tecnologia, possibilitando a integração e um melhor gerenciamento trazendo redução de custos com novos investimentos tecnológicos.

4.6. Proporcionando a esta Administração Municipal a redução de custos no fornecimento em escala, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

4.7. Tratam-se de serviços cujo agrupamento se recomenda, por envolverem um sistema estruturante e integrado. A adoção do critério de julgamento global não restringe a competitividade, sobretudo porque a celebração de diversos contratos não se mostraria eficaz para a Administração Pública. Tal fragmentação poderia prejudicar a execução simultânea dos serviços, além de dificultar a gestão e a fiscalização de numerosos profissionais técnicos das licitantes envolvidas. Somam-se a isso os riscos decorrentes da heterogeneidade de modelos de negócio, linguagens de programação, tecnologias e códigos, além das questões relacionadas à propriedade intelectual.

4.8. É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório pode ampliar o número de participantes, democratizando o acesso às contratações públicas. Contudo, tal divisão não pode causar prejuízo ao erário ao atender exclusivamente ao propósito de ampliar o acesso de particulares, ainda que isso reflita maior competição entre os licitantes, conforme preconizado pela norma regulatória. O objetivo primordial do processo licitatório é assegurar a maior vantajosidade ao Município, indo além da mera ampliação da participação.

4.9. Do ponto de vista técnico e econômico, o parcelamento depende da divisibilidade do objeto, devendo garantir que não haja comprometimento do funcionamento integrado do serviço pretendido, sob pena de risco de inviabilizar uma execução satisfatória. Ainda sob a ótica técnica, a fragmentação do objeto implica a divisão de responsabilidades entre múltiplas contratadas, o que dificulta o acompanhamento e a identificação das causas de eventuais problemas, bem como a correta atribuição de responsabilidades. Isso reduz o controle sobre a execução do objeto licitado e pode resultar no não atendimento das necessidades do Município.

4.10. O parcelamento dos itens, no presente caso, em vez de proporcionar economicidade à Administração, pode gerar prejuízos e ocasionar interrupções temporárias na disponibilização de um ou mais serviços, em razão de complicações e sucessivas acusações entre empresas contratadas. A identificação do responsável por eventuais falhas torna-se difícil e demorada, sobretudo em atividades que envolvem suporte técnico. O não cumprimento simultâneo e organizado das obrigações, bem como o descumprimento contratual por parte de uma das empresas, poderia resultar em interrupções e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, acarretando graves riscos e prejuízos à Administração.

4.11. Além disso, há a perda da economia de escala decorrente dos custos relativos a cada parcela licitada individualmente. Sabe-se que, na locação de soluções em nuvem, existem custos fixos de infraestrutura, atendimento e desenvolvimento de software suportados pelos licitantes. Caso a licitação seja conduzida por itens ou lotes distintos, cada licitante apresentará um custo específico para cada item/lote. Por outro lado, se houver a adjudicação integral do objeto, como se pretende, tais custos serão diluídos pela concentração da execução em um único contratado, o vencedor do certame. Assim, ao formular sua proposta, o licitante considerará essa realidade — a adjudicação global — o que lhe permitirá oferecer valores reduzidos para essas etapas, em razão do aproveitamento da economia de escala.

4.12. Também merecem destaque os riscos inerentes à própria execução. É indiscutível que o objeto pretendido, quando dividido entre diversos contratados, corre o risco de não ser integralmente executado, seja por problemas decorrentes das relações jurídicas mantidas com múltiplas empresas, seja por incompatibilidades técnicas entre elas. Tal situação comprometeria o aspecto central do objeto, que é a integração e a funcionalidade dos sistemas de informática do Município. A contratação de diversas plataformas poderia resultar em incompatibilidades, inadequações na execução e no não atendimento às necessidades municipais. O risco, tanto para a Administração quanto para os munícipes, seria extremamente elevado.

4.13. O TCU – Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

4.14. No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

4.15. Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, ao impor compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, considerando as condições de manutenção, assistência técnica, garantia e a própria economia de escala.

4.16. Além disso, integrações baseadas em um banco de dados único evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades de gestão. Quando empresas potencialmente concorrentes passam a alimentar e retroalimentar informações a partir de bases de dados distintas, há um aumento exponencial do risco de falhas, acompanhado de intermináveis trocas de acusações técnicas.

4.17. Por fim — e com especial relevância — cabe destacar que o parcelamento do objeto resultaria na própria desnaturação do objeto contratual, fundado em um Enterprise Resource Planning Web (ERP Web). Não há ERP sem um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar processos e fluxos de dados, fornecendo uma única fonte de verdade. Fragmentar esse conjunto significaria desconstruir os objetivos de integração total e em tempo real, comprometendo a simplificação das operações, a redução de tempo e custos e a melhoria do desempenho das atividades.

4.18. Portanto, a adoção do critério de julgamento global não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame. Ao contrário, constitui garantia mínima de que o futuro contratado possui capacidade para cumprir as obrigações pactuadas, assegurando que a Administração receba exatamente o que necessita. A prudência e a cautela se impõem em licitações cujo objeto envolve serviços técnicos dessa complexidade, evitando alegações de má administração dos recursos públicos e permitindo que a Administração selecione empresas verdadeiramente aptas a executar o objeto com a qualidade esperada.

4.19. Portanto, diante do caráter indivisível, técnico e funcional do objeto, bem como da necessidade de garantir a integração plena de todos os módulos, a segurança das informações e a economicidade global da contratação, a opção pelo não-parcelamento é a medida que melhor atende ao interesse público.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS

A empresa a ser contratada deverá, obrigatoriamente, demonstrar a integralidade das funcionalidades descritas abaixo durante a prova de conceito, sob pena de reprovação.

5.1. As soluções ofertadas deverão obrigatoriamente atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

5.1.1. Operar em ambiente multiusuário, com arquitetura cliente-servidor e interface gráfica amigável e responsiva. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação.

5.1.2. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem.

5.1.3. Possuir módulo de gerenciamento centralizado no servidor de aplicações, contendo obrigatoriamente:

5.1.3.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário, com identificação de suas ações;

5.1.3.2. Controle de direitos e permissões de usuários, com granularidade ao nível de comandos disponíveis na interface;

5.1.3.3. Possibilidade de habilitação e desabilitação de qualquer permissão de usuário, conforme critério da Administração.

5.1.4. A solução deverá operar em ambiente web, com acesso via navegadores, hospedada em infraestrutura de nuvem (cloud computing), em todos os módulos exigidos, garantindo alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e performance.

5.1.5. Garantir disponibilidade mínima de 99,5% (SLA mensal), com infraestrutura redundante (padrão N+1 ou superior), climatização, controle de acesso físico e lógico, e monitoramento 24x7 da infraestrutura e dos serviços. Tal garantia pode ser comprovada através de Certificações de mercado.

5.1.6. Estar plenamente adequado à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), incluindo:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- Controle de acesso por perfis de usuário e permissões funcionais;
- Registro de logs de atividades de usuários e operações sensíveis;
- Mecanismos de autenticação segura.

5.1.7. Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável” em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela DETENTORA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade. Garantir também a possibilidade de restauração completa, com registro técnico de cada ocorrência.

5.1.8. Assegurar integração total entre os módulos, evitando a necessidade de exportações manuais. A solução deverá ser capaz de operar em ambiente multiusuário, multiexercício, e multientidade, com número ilimitado de usuários cadastrados e sem restrição de usuários concorrentes, mantendo desempenho estável.

5.1.9. Ser compatível com ambiente multiplataforma (Windows, Linux e Web), com interface gráfica responsiva, homologada para uso em pelo menos dois navegadores modernos (ex.: Chrome e Edge).

5.1.10. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

5.1.11. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

- 1) Cadastro de Pessoas;
- 2) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
- 3) Centros de custo/Organograma;
- 4) Entidades;
- 5) Bancos;
- 6) Agências;
- 7) Tributos;
- 8) Moedas;
- 9) Cidades;
- 10) Bairros;
- 11) Logradouros;
- 12) Produtos;
- 13) Assinantes de Relatórios Legais;
- 14) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

5.1.12. Deverá possuir recursos próprios que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro.

5.1.13. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

5.1.14. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

5.1.15. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

5.1.16. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.br, plataforma do Governo Federal;

5.1.17. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

5.1.18. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.

5.1.19. Permitir a abertura de múltiplas funcionalidades simultaneamente, sem necessidade de múltiplos logins ou reinicializações.

5.1.20. Gerar relatórios, certidões, guias e documentos diversos nos formatos PDF, DOC e XLS, com opção de visualização em tela, download e impressão em impressoras de qualquer tipo (gráficas ou matriciais), sem exigência de formulários pré-impressos, exceto nos casos em que houver previsão legal de layout fixo.

5.1.21. Disponibilizar ferramenta de busca de menus, permitindo acesso rápido e direto às funcionalidades, sem necessidade de navegação hierárquica.

5.1.22. Gerar automaticamente arquivos e layouts de exportação exigidos por órgãos de controle, incluindo, mas não se limitando a:

- TCM/GO – Colare (em todos os módulos pertinentes);
- Bancos;
- SICONFI (Secretaria do Tesouro Nacional);
- eSocial;
- RAIS;
- CRA;
- Receita Federal;
- E demais obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias.

5.1.23. Emitir mensagens de advertência, confirmação e validação, alertando o usuário quanto aos riscos e impactos de suas ações.

5.1.24. Manter logs detalhados, incluindo:

- Histórico de acessos (login, logoff, IP, data/hora);
- Histórico de alterações de dados por usuário;
- Tentativas de acesso mal-sucedidas;
- Registro de alterações em cadastros, lançamentos e exclusões.

5.1.25. Permitir bloqueio e desbloqueio de usuários pelo administrador, com controle de sessões ativas e expiração automática por inatividade.

5.1.26. Operar obrigatoriamente em ambiente multi-usuário, multi empresa, multi unidade orçamentária e multiexercício.

5.1.27. Ser compatível com versão web para uso remoto e institucional.

5.1.28. Utilizar banco de dados relacional estruturado, com suporte a padrões de acesso como ODBC, JDBC, Postgresql ou equivalentes, permitindo integração com outros sistemas via Webservices ou APIs REST/SOAP.

5.1.29. Garantir integridade referencial entre tabelas, com suporte a auditoria transacional.

5.1.30. Possibilitar o intercâmbio de informações com sistemas legados, aplicações externas ou soluções específicas utilizadas pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo e suas autarquias, mediante viabilidade técnica da CONTRATADA.

5.1.31. Oferecer, no mínimo, as seguintes formas de integração:

5.1.31.1. APIs privadas RESTful ou SOAP, com autenticação segura, para acesso autorizado às informações da base de dados;

5.1.31.2. Capacidade de desenvolvimento sob demanda de novos endpoints, para atendimento a futuras demandas específicas da Administração;

5.1.31.3. API para Consumo Externo de Dados (Consulta e Extração), destinada a permitir o consumo de dados por outros sistemas públicos para fins de relatórios, auditoria, análise e integração com ferramentas de BI.

5.1.32. As APIs deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos:

5.1.32.1. Utilização de padrões abertos e amplamente suportados (REST, JSON, XML, SOAP, etc.);

5.1.32.2. Disponibilização de documentação técnica completa (ex.: Swagger ou equivalente);

5.1.32.3. Mecanismos de autenticação segura (ex.: Token, OAuth 2, JWT);

5.1.32.4. Controle de acesso por perfis ou chaves de API;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- 5.1.32.5. Versionamento das APIs, para garantir retrocompatibilidade.
- 5.1.33. O sistema deverá possuir módulo de administração centralizada no servidor de aplicações, contemplando obrigatoriamente:
- 5.1.33.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário, com identificação detalhada das ações executadas;
- 5.1.33.2. Controle detalhado de permissões, com gestão de direitos de usuários ao nível de comando;
- 5.1.33.3. Possibilidade de habilitação e desabilitação de permissões específicas.
- 5.1.34. Realizar as atualizações automáticas do sistema com disposição da consulta dos documentos das releases.
- 5.1.35. Disponibilizar tela de consultas SQL interativas, permitindo a visualização pelos administradores do sistema.
- 5.1.36. Permitir personalização de layout dos relatórios, com possibilidade de inclusão de logotipos e elementos gráficos da Prefeitura.
- 5.1.37. Obrigatoriamente atender às exigências do SIAFIC - Decreto 10.540/2020 - Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade.
- 5.1.38. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:
1. Possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;
 2. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
 3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
 4. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
 5. Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.
- 5.1.39. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características mínimas:
1. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso e integração com outro sistema;
 2. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
 3. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
 4. A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
 5. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
 6. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.
- 5.1.40. Manter histórico completo (log) de todas as operações realizadas pelos usuários (inclusões, alterações e exclusões), com possibilidade de consulta e impressão para fins de auditoria.
- 5.1.41. Permitir número ilimitado de usuários simultâneos, com garantia de integridade dos dados e desempenho estável.
- 5.1.42. Assegurar que todos os módulos e sistemas estejam integrados entre si, permitindo a troca de informações de forma automática e evitando a duplicidade de lançamentos entre os setores administrativos.
- 5.1.43. Disponibilizar solução de atualização automática, via internet, com exibição de notificações de novas versões, informando claramente a numeração da versão atual, da versão disponível e a data de liberação.
- 5.1.44. Concomitantemente às atualizações, a CONTRATADA deverá fornecer informativos técnicos detalhados, contendo a descrição das alterações ou novas funcionalidades implementadas, com os devidos fundamentos legais e técnicos, visando assegurar à equipe da CONTRATANTE o conhecimento técnico mínimo necessário para utilização eficiente da solução.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

6. DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E BACKUP DOS DADOS

6.1. A conversão de dados compreende o processo de extração, transformação e carga (ETL) das informações atualmente utilizadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Senador Canedo, autarquias vinculadas e Câmara Municipal. Os dados deverão ser migrados de forma segura, íntegra e auditável para o novo ambiente de banco de dados definido pela contratada.

6.2. A contratada deverá garantir a total integridade dos dados convertidos e a preservação de seu histórico, estrutura e vínculos. Nos casos em que não for tecnicamente viável a importação automática de determinadas informações, será responsabilidade da contratada realizar o lançamento manual completo, mediante fornecimento dos dados estruturados pela contratante.

6.3. A entrega das bases ocorrerá no formato original utilizado, sem criptografia e com acesso integral concedido (usuário/senha), aceitando-se formatos amplamente compatíveis como .sql, .fdb, .dump, .dmp, .bak, entre outros.

6.4. A contratada será responsável por migrar todos os dados essenciais à plena operação da solução, incluindo, mas não se limitando a:

6.4.1. Dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, fornecedores, servidores, beneficiários, etc.);

6.4.2. Dados funcionais e financeiros dos servidores (vínculos, folha, férias, eSocial, DIRF, RAIS, entre outros);

6.4.3. Dados contábeis, orçamentários e financeiros (lançamentos, empenhos, liquidações, receitas, despesas, saldos, restos a pagar);

6.4.4. Dados fiscais e tributários (IPTU, ISS, ITBI, taxas, parcelamentos, dívida ativa);

6.4.5. Dados patrimoniais (imóveis, bens móveis, tombamentos, depreciações);

6.4.6. Dados administrativos (contratos, convênios, licitações, almoxarifado, frota, cadastro imobiliário);

6.4.7. Anexos digitais, certidões, guias, documentos vinculados a processos eletrônicos;

6.4.8. Dados bancários e registros de conciliações;

6.5. Demais dados necessários à operação, inclusive os de módulos futuros contratados durante a vigência.

6.6. Caso alguma parte dos dados não possa ser convertida automaticamente, a contratada deverá realizar o lançamento manual completo.

6.6.1. O Município fornecerá os dados em formato PDF, CSV, XLSX, DOCX ou TXT, conforme disponibilidade.

6.7. Todos os dados e informações armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Senador Canedo, não podendo ser utilizados, processados ou repassados a terceiros sem autorização formal.

6.8. Prazos para Migração e Conversão:

Entidade / Unidade	Prazo Máximo (dias corridos)
Administração Direta (Prefeitura Municipal, Câmara)	90 dias a contar da emissão da Ordem de Serviço
Outras Entidades Vinculadas (autarquias, etc.)	90 dias a contar da emissão da Ordem de Serviço

7. DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DO SOFTWARE

7.1 Implantação:

7.1.1 A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

7.1.1.1 **Diagnóstico:** compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

7.1.1.2 Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

7.1.1.2.1 Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

7.1.1.2.1.1 Informações pertinentes ao exercício corrente e o histórico dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros fechados (a partir de 2021), referentes às áreas contábil, orçamentária e financeira, garantindo a integridade relacional dos dados para fins de emissão de relatórios, prestação de contas e auditorias;

7.1.1.2.1.2 Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

7.1.1.2.1.3 Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

7.1.1.2.2 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

7.1.1.3 Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal.

7.1.1.3.1 A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

7.1.1.4 Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

7.1.1.5 Plano de Implantação Detalhado: A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, um plano de implantação detalhado. Este plano deverá conter o cronograma de todas as etapas da implantação, incluindo, mas não se limitando a, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários presencial (in loco) e homologação, com prazo máximo de 120 dias.

7.1.2 A disponibilização técnica da plataforma e a carga inicial de dados (migração) poderão ser realizadas de forma remota (via internet), utilizando-se técnicas e ferramentas seguras. Contudo, as atividades de treinamento/capacitação dos usuários finais deverão ser executadas obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da Contratante, garantindo o acompanhamento in loco durante o período de transição e virada do sistema.

7.1.3 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

7.1.4 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual da contratada.

7.1.5 O prazo para implantação do sistema é de 120 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.1.6 O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 Capacitação Inicial dos Usuários:

7.2.1 Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

7.2.2 A capacitação inicial, com carga horária e cronograma previamente aprovados pela Fiscalização do Contrato, deverá ser realizada obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL (in loco) nas dependências indicadas pelo Município. A CONTRATANTE disponibilizará o espaço físico (salas) e acesso à internet, cabendo à CONTRATADA fornecer o material didático (digital ou impresso), o ambiente de testes (sandbox) e os instrutores qualificados.

7.2.3 Para fins de orçamento e formulação da proposta, a Contratada deverá considerar a capacitação presencial da prefeitura, fundos, autarquias e câmara, com um quantitativo estimado de 215 usuários servidores das áreas administrativas distribuídos de acordo com os módulos posteriormente, definindo a quantidade de usuários a serem treinados em cada módulo.

7.2.4 Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico de, pelo menos, uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.2.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.2.6 A ocorrência de problemas técnicos estruturais no Município (queda prolongada de energia ou



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

internet) ou a ausência justificada de parcela significativa da turma implicará o reagendamento do treinamento, sem ônus adicional ou novo faturamento para a CONTRATANTE. O treinamento só será considerado efetivamente prestado – e apto a aceite – após a conclusão da carga horária presencial e assinatura da lista de presença pelos servidores.

7.3 Capacitação Pós Implantação:

7.3.1 Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar à contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

7.3.2 O treinamento pós-implantação na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado na modalidade presencial ou remota (via internet), a critério da CONTRATANTE, conforme a complexidade do módulo e o volume de servidores a serem capacitados. Quando realizado presencialmente nas dependências do Município, a CONTRATANTE fornecerá o espaço físico e a conectividade à internet, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de material didático, ambiente de sandbox.

7.4 Canais e Modalidades de Atendimento

7.4.1 A contratada deverá disponibilizar, no mínimo: Canal telefônico com atendimento em horário comercial estendido; Plataforma de abertura e acompanhamento de chamados (helpdesk ou sistema online); Atendimento remoto por e-mail, chat ou videoconferência; Equipe técnica dedicada ou plantão emergencial para ocorrências críticas.

7.4.2 **Suporte Remoto:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

7.4.3 **Suporte ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

7.4.4 **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

7.5 Acordo de Nível de Serviços (ANS)

7.5.1 Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

7.5.1.1 A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

7.5.1.1.1 **São considerados serviços em garantia**, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

7.5.1.1.1.1 **Software Inacessível:** Que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

7.5.1.1.1.2 **Inconformidade em Software:** consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

7.5.1.1.1.3 **Adequação do Software** para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

7.5.1.1.1.4 **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

7.5.1.1.1.5 **Operações inconsistentes** durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

7.5.1.1.1.6 **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

7.5.1.1.2 **São considerados serviços sem garantia**, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

7.5.1.1.2.1 Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.

7.5.1.1.2.2 Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

7.5.1.1.2.3 Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

7.5.1.1.2.4 Treinamento e capacitação remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

7.5.2 Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

7.5.2.1 Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

7.5.2.2 Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.

7.5.2.3 Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

7.5.2.4 Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

7.5.2.4.1 A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

7.5.2.4.2 Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

7.5.2.5 Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

7.5.2.6 Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

7.5.2.7 Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente à Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

7.5.2.8 Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

7.5.2.8.1 A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

previsão pela conclusão/realização do serviço.

7.5.2.8.2 Em casos de serviços de grande complexidade, que demandam maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

7.5.2.8.3 Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

7.5.3 Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

7.5.4 A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

7.5.5 É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

7.5.6 Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

7.5.7 A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

7.5.7.1 As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

7.5.7.1.1 o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);

7.5.7.1.2 prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)

7.5.7.1.3 tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;

7.5.7.1.4 Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

7.5.7.2 A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

7.5.7.3 Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

7.5.7.4 Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

7.5.7.5 Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

7.5.7.5.1 Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

7.5.7.5.2 Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

7.5.7.5.3 Vírus de computador e/ou assemelhados;

7.5.7.5.4 Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

7.5.7.5.5 Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;

7.5.7.5.6 situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

7.6 Suporte Técnico:

7.6.1 Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

7.6.1.1 esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

7.6.1.2 auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

7.6.1.3 orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

7.6.1.4 auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

7.6.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

7.6.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

7.6.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

7.7 Atualização de Softwares:

7.7.1 Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

7.7.2 O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

7.7.3 Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

7.7.4 A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

7.7.5 Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

7.7.6 A responsabilidade pela atualização, manutenção preventiva/corretiva, aplicação de patches de segurança e garantia do correto e otimizado funcionamento de toda a solução de ERP WEB (incluindo infraestrutura de nuvem, banco de dados e sistemas operacionais dos servidores onde a aplicação está hospedada) é EXCLUSIVA e INTEGRAL da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ou corresponsabilidade técnica por parte da CONTRATANTE."

7.7.7 A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

7.7.8 A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

7.7.9 O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

7.7.10 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.7.11 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.8 Processamento e Armazenamento:

7.8.1 A solução será fornecida no modelo SaaS (Software as a Service), hospedada em infraestrutura de nuvem sob responsabilidade da CONTRATADA, incluindo todos os componentes necessários ao seu funcionamento (servidores de aplicação, banco de dados, armazenamento, rotinas de backup, alta disponibilidade, monitoramento, segurança e contingência).

7.8.2 O dimensionamento, o provisionamento e o eventual redimensionamento de capacidade computacional e de armazenamento necessários para assegurar o desempenho, disponibilidade e segurança são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e devem estar integralmente contemplados no preço mensal contratado, não gerando ônus adicional à CONTRATANTE.

8 PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE SERVIÇO

8.1 A contratada deverá apresentar, antes do início da operação dos sistemas, um Plano de Contingência e Continuidade de Serviço com medidas que assegurem o funcionamento mínimo dos serviços essenciais, em caso de falhas parciais ou totais.

8.2 O plano deverá contemplar, no mínimo:

8.2.1 Cenários de indisponibilidade (sistema, banco de dados, conectividade ou ataques);

8.2.2 Medidas imediatas de resposta e comunicação aos gestores;

8.2.3 RTO máximo de 6 horas e RPO de até 8 horas.

8.3 O plano deverá estar acessível em meio digital para os setores responsáveis, e a contratada deverá manter canal emergencial de atendimento técnico, inclusive fora do horário comercial.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

8.4 A contratada deverá atualizar o plano sempre que houver mudanças na infraestrutura ou riscos, e garantir suporte técnico contínuo até a normalização do serviço, especialmente em interrupções superiores a 2 horas úteis.

9 DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

9.1 O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixo relacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

9.1.1 Município de Senador Canedo:

9.1.1.1 Renato Bezerra Silva, Matrícula: 19.550, CPF: 029.XXX.XXX-28.

9.1.1.2 Ailton Campos Santana, Matrícula: 67.658-1, CPF: 756.XXX.XXX-87.

9.1.1.3 Maicon Samuel de Azevedo, Matrícula: 73.292-1, CPF: 013.XXX.XXX-80.

10 DO TESTE DE CONFORMIDADE (AMOSTRA DO OBJETO)

10.1 O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (**ANEXO – TESTE DE CONFORMIDADE**).

10.2 A apresentação ocorrerá nas dependências do Paço Municipal de Senador Canedo (GO-403, Km 09, Conj. Morada do Morro – Senador Canedo/GO). A CONTRATANTE disponibilizará sala, ponto de rede/wi-fi, energia elétrica, TV/projeção e realizará a gravação integral (áudio e vídeo) da sessão. A licitante proverá equipamentos próprios e redundâncias (ex.: notebooks, link 4G/5G). A sessão será pública; as demais licitantes poderão acompanhar presencialmente como observadoras, mediante credenciamento prévio (até 2 representantes por licitante), vedadas intervenções durante a demonstração, ressalvados os atos da comissão/fiscalização. A POC será transmitida ao vivo pelo canal oficial da prefeitura no YouTube para aqueles que queiram acompanhar remotamente.

10.3 Ocorrendo instabilidade de internet, queda de energia ou outro evento de força maior que impossibilite a avaliação, a sessão será suspensa e remarcada para o próximo dia útil, com registro em ata. I – Se a interrupção for imputável à licitante e não houver restabelecimento das condições em até 1 (uma) hora, a sessão será suspensa e remarcada para o próximo dia útil, com registro em ata. II – Não ocorrendo a apresentação no segundo agendamento por motivo igualmente imputável à licitante, esta será desclassificada, procedendo-se à convocação da próxima colocada para realização da PoC em idênticas condições.

10.4 O formato presencial constitui o melhor cenário de gestão, pois: (a) mitiga falhas técnicas típicas do remoto (latência, instabilidade de internet, VPN/firewall, bloqueios de porta/streaming, incompatibilidades de ambiente), evitando distorções na aferição; (b) sendo a PoC extensa, com vários itens/funcionalidades e múltiplos avaliadores, o remoto exige conectividade ininterrupta de ambas as partes (Prefeitura e licitante) e pode levar a que avaliadores desconectados não consigam registrar avaliação de funcionalidades no tempo devido; (c) protege a integridade do registro: em sessões remotas, quedas de internet de qualquer lado podem comprometer a gravação (truncamentos, perdas de áudio/vídeo), ao passo que, no presencial, a gravação local, integral e contínua garante auditabilidade; (d) assegura controle ambiental e comparabilidade (rede, energia, audiovisual e hardware padronizados), permitindo medições cronometradas, coleta de evidências (prints, relatórios, logs) e repetibilidade dos testes; e (e) reforça transparência e publicidade (sessão pública com ata e gravação).

10.5 No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

10.6 A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados às Características Gerais Obrigatórias sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

10.7 Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados às Características Gerais Obrigatórias, não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

10.8 Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

10.9 A solução proposta deve atender o mínimo de itens dos requisitos avaliados relacionados aos módulos contidos no Teste de Conformidade, sob pena de ser reprovada. Todos os itens listados nos módulos de programas serão avaliados.

10.10 A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

10.11 A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

10.12 Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

10.13 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

10.14 A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

10.15 A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

10.16 Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

10.17 Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

10.18 Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

10.19 Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

10.20 Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

10.21 Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

10.22 Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

11 CONDIÇÕES, PRAZOS DE PAGAMENTO:

11.1 O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o inadimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

11.2 O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/software para uso;

11.3 Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

11.4 Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todos os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

11.5 Das Notas Fiscais:

11.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

11.5.1.1 Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;

11.5.1.2 Número da nota de empenho e do processo de compra;

11.5.1.3 Dados bancários para depósito;

11.5.1.4 Marca e modelo do produto;

11.5.1.5 Prazo de pagamento.

11.6 Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §§ 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12 DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

12.1 Em caso de falência, concordata ou iminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias à manutenção dos softwares, até a



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

12.2 Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome do Município, sem nenhum tipo de ônus para o Município.

13 DO LICENCIAMENTO DE SOFTWARES E DIREITOS DE PROPRIEDADE

13.1 O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (copyright) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis à matéria, acordo internacional TRIPs (Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights. Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

13.2 O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade SaaS (Software as a Service) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: Application Service Provider).

13.3 O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente à CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originam durante a relação contratual.

13.4 Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autógrafo no termo contratual objeto do certame.

13.5 Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

13.6 Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de SaaS permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

13.7 Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessação de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

13.8 As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

14 VALORES

14.1 Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

14.2 Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

14.3 O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

14.4 Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

14.5 O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento.

15 VIGÊNCIA E REAJUSTE

15.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2 O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

15.3 A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

15.5 Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.7 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).

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

15.9 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.

15.10 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.

15.11 O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.12 Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.13 Eventuais necessidades de aumento dos recursos de Data Center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência, devendo ser manifestamente comprovado o aumento de utilização da capacidade de processamento e/ou armazenamento.

16 DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

16.1 Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

16.2 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

16.2.1 efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

16.2.2 prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

16.2.3 fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

16.2.4 documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

16.2.5 responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

16.2.6 responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

16.2.7 emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

16.2.8 dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

16.2.9 cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

16.2.10 dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

16.2.11 durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;

16.2.12 Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

16.3 Constituem obrigações da CONTRATADA:

16.3.1 arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

16.3.2 executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

16.3.3 efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

16.3.4 efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

16.3.5 prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

16.3.6 avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

16.3.7 executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

16.3.8 com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

16.3.9 manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

16.3.10 não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

16.3.11 manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

16.3.12 desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

16.3.13 tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

16.3.14 Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.

16.3.15 comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

16.3.16 responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

16.3.17 realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;

16.3.18 indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

16.3.19 responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

16.3.20 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17 MARCO CIVIL DA INTERNET

17.1 A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados.

17.2 Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

18 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA:

18.1. O LICITANTE melhor classificado deverá apresentar certidão ou atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a efetiva prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação para outro ente público. Poderão ser apresentados múltiplos documentos em conjunto, para fins de atendimento desta exigência.

18.2. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

18.3. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação.

19. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

19.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria;

19.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao CONTRATADO;

19.3. A prestação dos serviços do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

19.4. **FISCAL DO OBJETO CONTRATADO** Nome: Renato Bezerra Silva: Gerente de Desenvolvimento e Soluções Digitais, Matrícula: 19550.

20. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

20.1. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

20.2. A natureza dos serviços em questão recomenda veementemente seu agrupamento em um único objeto licitatório, por se tratar de sistema estruturante e integrado, cujo fracionamento comprometeria sua eficácia operacional. A opção pelo julgamento por menor preço global não restringe a participação competitiva, mas sim assegura a viabilidade técnica e econômica da contratação, evitando os prejuízos operacionais decorrentes da celebração de múltiplos contratos com diferentes fornecedores. Tal fragmentação acarretaria graves dificuldades na execução simultânea dos serviços, na gestão e fiscalização de numerosas equipes técnicas das licitantes, além



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

de gerar incompatibilidades decorrentes da heterogeneidade de modelos de negócio, linguagens de programação, tecnologias distintas e questões relacionadas à propriedade intelectual.

20.3. Embora o parcelamento do objeto possa, em tese, ampliar o número de participantes no certame, tal benefício aparente não justifica sua adoção quando colide com o interesse público primário de obter a solução mais vantajosa para o Município. A democratização do acesso às contratações públicas, embora relevante, não pode sobrepor-se ao princípio da economicidade e à necessidade de garantir a perfeita integração e funcionamento do sistema como um todo. A divisibilidade técnica do objeto licitado deve ser analisada com extremo rigor, pois qualquer fracionamento inadequado pode comprometer irremediavelmente a execução concatenada dos serviços, colocando em risco a obtenção do resultado desejado pela Administração.

20.4. Do ponto de vista técnico-operacional, o parcelamento acarreta a pulverização de responsabilidades entre múltiplas contratadas, dificultando sobremaneira a identificação das causas de eventuais problemas, a atribuição de responsabilidades e o adequado controle da execução contratual. Esta fragmentação tende a gerar infundáveis disputas entre as empresas envolvidas, especialmente no que tange aos serviços de suporte técnico, com acusações recíprocas que retardam a solução dos problemas e prejudicam a continuidade dos serviços públicos. A experiência demonstra que tal cenário frequentemente resulta em interrupções temporárias da prestação de serviços, atrasos na implementação e graves prejuízos ao erário público.

20.5. A perspectiva econômica reforça a inviabilidade do fracionamento, pois elimina as vantagens da economia de escala. No modelo de contratação unificada, os custos fixos de infraestrutura, atendimento e desenvolvimento de software são diluídos por um único licitante vencedor, enquanto no parcelamento cada contratada incorreria nestes custos individualmente, onerando significativamente o contrato como um todo. Ademais, a execução descentralizada por diversas empresas aumenta exponencialmente os riscos de incompatibilidades técnicas, falhas na integração dos sistemas e descumprimento contratual, colocando em xeque a própria viabilidade do sistema integrado que se pretende implementar.

20.6. O risco mais grave reside na possibilidade concreta de o objeto licitado não ser integralmente executado em sua plenitude funcional, devido às complexas relações jurídicas com múltiplos contratados e às inevitáveis incompatibilidades entre suas soluções tecnológicas. Tal cenário comprometeria fatalmente a integração e funcionalidade dos sistemas de informática municipais, representando risco inaceitável tanto para a Administração Pública quanto para os cidadãos que dependem dos serviços afetados. A jurisprudência dos Tribunais de Contas tem reiteradamente reconhecido a legitimidade da contratação unificada em casos análogos, quando devidamente fundamentada em pareceres técnicos que demonstrem a indivisibilidade funcional do objeto licitado e os prejuízos que seu fracionamento acarretaria ao interesse público.

20.7. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que “a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

20.8. O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que:

“Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: **só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção.** Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. **Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório.** Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, **a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico.** É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes **compondo todo único, orgânico e harmônico.** Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido”. (grifo nosso).

20.9. No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**” (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

20.10. Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. SISTEMA DE GESTÃO. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO. VISITA TÉCNICA. DIVERGÊNCIAS DE PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO. PROVA DE CONCEITO. RESTRIÇÃO À COMPETIÇÃO. NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DA MODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO. ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...]

Este inter-relacionamento, segundo certificado pela Área Técnica, encontra justificativa na medida em que manipulam uma série de dados comuns. E, em algumas situações, a aglutinação do objeto é vantajosa, como é de se pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, crescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias.

Desta forma e, neste ponto, repiso que adoto integralmente o contido na Informação do SASOT, elaborada por técnico com larga experiência na área de Tecnologia da Informação, motivo pelo qual entendo que, no caso aqui tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 – Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181- 0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).

20.11. Os pressupostos adotados nesta contratação atendem rigorosamente ao princípio da padronização, assegurando a necessária compatibilidade entre especificações técnicas e níveis de desempenho, além de garantir condições uniformes de manutenção, assistência técnica, garantias contratuais e os benefícios intrínsecos da economia de escala. A integração baseada em banco de dados único constitui elemento essencial para evitar desconformidades, erros sistemáticos e dificuldades gerenciais, pois a alternativa de múltiplas empresas concorrentes operando em bancos de dados distintos elevaria exponencialmente os riscos operacionais, gerando infundáveis disputas técnicas e acusações recíprocas entre fornecedores, comprometendo a eficácia da gestão pública.

20.12. A natureza do objeto licitado - um Enterprise Resource Planning Web (ERP Web) - por si só justifica a contratação unificada, pois a própria essência conceitual de um ERP reside precisamente em ser um conjunto integrado de softwares organizados em plataforma única, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar e integrar todos os processos e fluxos de dados organizacionais, proporcionando uma única fonte de verdade. Qualquer tentativa de parcelamento deste objeto acabaria por desnaturar completamente a finalidade da contratação, inviabilizando os objetivos fundamentais de integração total em tempo real, simplificação operacional, redução de custos e melhoria de desempenho que justificam a adoção desta solução tecnológica.

20.13. Adicionalmente, considerações práticas do mercado de tecnologia reforçam a inviabilidade do fracionamento. Em um ambiente empresarial competitivo, é totalmente improvável que um fornecedor concorde em permitir que terceiros acessem ou modifiquem seu código fonte - ativo estratégico e base de seu modelo de negócio - seja para prestar suporte técnico, manutenção ou customizações. Menos ainda aceitaria expor sua solução em ambientes de nuvem fora de seu controle direto ou sem contratos rigorosos de confidencialidade e proteção de propriedade intelectual.

20.14. A opção pelo julgamento por menor preço global, neste contexto, mostra-se plenamente razoável e não compromete o caráter competitivo do certame. Esta modalidade de julgamento constitui garantia essencial para que a Administração selecione contratados com efetiva capacidade de cumprir todas as obrigações contratuais e



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

entregar a solução integrada que necessita. A prudência na condução de licitações para serviços técnicos desta complexidade é imperativa, tanto para assegurar a qualidade dos serviços contratados quanto para evitar questionamentos sobre a correta aplicação de recursos públicos. A decisão pela contratação unificada reflete, portanto, o exercício responsável do poder discricionário da Administração, alinhado aos princípios da eficiência, economicidade e garantia do interesse público, assegurando a seleção de empresas verdadeiramente qualificadas para implementar soluções ERP completas e integradas que atendam às necessidades estratégicas do Município.

21. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

- 21.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por Lote.
21.2. fornecimento do objeto será continuado

22. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

22.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

22.1.1 SICAF e <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

22.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

22.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

22.1.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

23. PARA QUE SE REALIZE A HABILITAÇÃO, A INTERESSADA DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

23.1. **RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA** (poderão ser aceitos outros, desde que atendam à legislação vigente):

23.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa Individual;

23.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e, no caso de Sociedades por Ações, deverá acompanhar a documentação atinente a investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos;

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

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

23.2. **RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

23.2.1. Cartão de CNPJ;

23.2.2. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

23.2.3. Certidão de regularidade par com a Fazenda Federal;

23.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei n. 12.440, de 7 de julho de 2011.

23.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

23.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à convocação da Agente de Contratação/Pregoeiro (a) para apresentar os documentos de habilitação, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

c) A boa situação financeira da licitante terá por base a verificação dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas, considerando que todos devem ser iguais ou superiores a 1:

Fórmula: $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

Fórmula: $LC = AC / PC$

Fórmula: $SG = AT / (PC + ELP)$.

24.1. Os elementos contábeis contidos nas fórmulas acima são assim identificados:

AC = Ativo Circulante; RLP = Realizável a Longo Prazo;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

AT = Ativo Total;

PC = Passivo Circulante;

ELP = Exigível a Longo Prazo

24.2. Os documentos referidos na alínea "b" limitar-se-ão ao último exercício, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

25. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

25.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ R\$ 5.950.559,57 (Cinco milhões, novecentos e cinquenta mil, quinhentos e cinquenta e nove Reais e cinquenta e sete centavos**

26. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

27.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

0316 04.126.4100.4212 3.3.90.40.Ficha 294 -Fonte 100 - SITEC
1104 08.122.4100.4137 3.3.90.40 Ficha: 772 - Fonte 100 - FMAS
1802 17.122.4100.4191 3.3.90.40 Ficha: 913 - Fonte 110 - SANESC
0701 09.122.4100.4201 3.3.90.40 Ficha: 581 - Fonte 177 - SENAPREV
0901 10.122.4100.2016 3.3.90.40 Ficha: 628 - Fonte 102 - FMS
1901 18.122.4100.4169 3.3.90.40 Ficha:944- Fonte 151 AMMA
2001 12.361.4100.4165 3.3.90.40 Ficha: 994 - Fonte 101 -FME
0502 04.122.4100.4193 3.3.90.40 Ficha: 516 - Fonte 158 - IAMESC
0201 01.031.4101. 10083 .3.90.40 Ficha: 1130 - Fonte - CÂMARA MUNICIPAL

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

27. DAS PENALIDADES

27.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO às penalidades seguintes:

27.1.1 advertência;

27.1.2.suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Senador Canedo- GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

27.1.3.declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade;

27.1.4 O CONTRATADO fica sujeito a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso o serviço não seja realizado dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO;

27.1.5.A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo administrativo com ampla defesa;

27.1.6. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

**ANEXO III
PROVA DE CONCEITO**

Disponível para download no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e no site www.senadorcador.go.br

Digitally Signed by JACQUELINE SILVA CAMPOS:03197552156-AC SyngularID Multipla
Date: 13/04/2026 10:09:54
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 63 de 80



PREFEITURA DE
**SENADOR
CANEDO**

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

ANEXO IV
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

Disponível para download no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e no site www.senadorcador.go.br

Digitally Signed by JACQUELINE SILVA CAMPOS:03197552156-AC SyngularID Multipla
Date: 13/04/2026 10:09:54
Reason: Arquivo assinado digitalmente.
Location: BR - Página: 64 de 80



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX
PROCESSO Nº _____
CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO - GO E A
EMPRESA _____ PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

I - CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES:

1.1 - O MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO - GO, ESTADO DE GOIÁS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à _____, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, inscrita no CNPJ nº _____, representada pelo/a Senhor/a _____, nomeado pelo Decreto nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE;

1.2 A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio de seu/sua representante legal _____, (qualificação), portador/a do CPF sob o nº _____, residente e domiciliada na _____, doravante denominada CONTRATADA,

1.3 Resolvem celebrar o presente Contrato, atentando-se aos princípios básicos que regem a Administração Pública entendida o da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência, instituindo-se pelas cláusulas a seguir transcritas.

II - CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO:

2.1 Este Contrato tem fundamento legal na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, conforme Processo Administrativo nº **XXXXX** (cotação ____) na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº _____/2026**, que integra o presente instrumento sem a necessidade de transcrição.

2.2 Este contrato se regulamenta pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

2.3 Este contrato se vincula ao edital de licitação e seus anexos, e à proposta do licitante vencedor.

III - CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO:

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE SISTEMAS MULTI ENTIDADE DE GESTÃO PÚBLICA, COM MÓDULOS INTEGRADOS, PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS, FUNDOS E CÂMARA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO, INCLUSIVE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES DE GESTÃO MUNICIPAL.

§ 1º Serão consideradas inclusas todas as despesas concernentes à execução do objeto, com a mão de obra necessária, encargos sociais, ferramentas, equipamentos, transporte, benefícios, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

§ 2º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei n. 14.133/2021.

IV - CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR:

4.1 O valor da presente contratação é de R\$ _____ (_____).

V - CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital, ficando condicionadas à apresentação das guias de recolhimento dos tributos trabalhistas.

VI - CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP (art. 94 da Lei 14.133/21) ou nos casos de urgência, a partir de sua assinatura (§1º do art. 94 da Lei 14.133/21), podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/21.

6.2 Eventuais prorrogações ficam a critério da CONTRATANTE, que o fará mediante justificativa.

6.3 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

7.1 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

7.2 O reajuste de preços poderá ocorrer, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano contado da data de realização da pesquisa de preços.

7.3 O reajuste será precedido de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo coletivo que fundamenta o reajuste, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

7.4 É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.5 Os critérios para recomposição de preços que manterá o equilíbrio financeiro ocorrerão mediante prévia pesquisa de mercado e será efetuado com base nos seguintes critérios:

a) Mediante documento informativo da empresa detentora do contrato, demonstrando a alteração dos preços, com apresentação de cópias das faturas de aquisição dos produtos e quando a licitante vencedora for distribuidora, ou comércio varejista, cópia das três últimas faturas de aquisição dos produtos junto ao seu fabricante ou distribuidor, que comprove a alteração dos preços, juntamente com apresentação da tabela de preços do distribuidor oficial ou habilitado, onde constem os preços praticados no Estado de Goiás.

1.6 O pedido de reequilíbrio deverá ser encaminhado à autoridade responsável pelo contrato, fazendo-se a juntada das provas necessárias.

7.7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

VIII - CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

8.1 - As despesas decorrentes deste contrato correrão, neste exercício, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

FONTE	ORGANOGRAMA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FICHA

IX - CLÁUSULA NONA – DOS REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS

9.1. A empresa a ser contratada deverá, obrigatoriamente, demonstrar a integralidade das funcionalidades descritas abaixo durante a prova de conceito, sob pena de reprovação.

9.2. As soluções ofertadas deverão obrigatoriamente atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

9.2.1. Operar em ambiente multiusuário, com arquitetura cliente-servidor e interface gráfica amigável e responsiva. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação.

9.2.2. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem.

9.2.3. Possuir módulo de gerenciamento centralizado no servidor de aplicações, contendo obrigatoriamente:

9.2.3.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário, com identificação de suas ações;

9.2.3.2. Controle de direitos e permissões de usuários, com granularidade ao nível de comandos disponíveis na interface;

9.2.3.3. Possibilidade de habilitação e desabilitação de qualquer permissão de usuário, conforme critério da Administração.

9.2.4. A solução deverá operar em ambiente web, com acesso via navegadores, hospedada em infraestrutura de nuvem (cloud computing), em todos os módulos exigidos, garantindo alta disponibilidade, segurança, escalabilidade e performance.

9.2.5. Garantir disponibilidade mínima de 99,5% (SLA mensal), com infraestrutura redundante (padrão N+1 ou superior), climatização, controle de acesso físico e lógico, e monitoramento 24x7 da infraestrutura e dos serviços. Tal garantia pode ser comprovada através de Certificações de mercado.

9.2.6. Estar plenamente adequado à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), incluindo:

- Controle de acesso por perfis de usuário e permissões funcionais;
- Registro de logs de atividades de usuários e operações sensíveis;
- Mecanismos de autenticação segura.

9.2.7. Backup dos dados deverá ser fornecido em formato “restaurável” em instalação do SGBD na própria entidade (sendo neste caso as licenças também devem ser fornecidas pela DETENTORA caso necessário), desta forma permitindo a extração de dados por outras aplicações internas da entidade, diretamente no banco de dados, conforme necessidade. Garantir também a possibilidade de restauração completa, com registro técnico de cada ocorrência.

9.2.8. Assegurar integração total entre os módulos, evitando a necessidade de exportações manuais. A solução deverá ser capaz de operar em ambiente multiusuário, multiexercício, e multientidade, com número ilimitado de usuários cadastrados e sem restrição de usuários concorrentes, mantendo desempenho estável.

9.2.9. Ser compatível com ambiente multiplataforma (Windows, Linux e Web), com interface gráfica responsiva, homologada para uso em pelo menos dois navegadores modernos (ex.: Chrome e Edge).

9.2.10. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

9.2.11. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- 1) Cadastro de Pessoas;
- 2) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
- 3) Centros de custo/Organograma;
- 4) Entidades;
- 5) Bancos;
- 6) Agências;
- 7) Tributos;
- 8) Moedas;
- 9) Cidades;
- 10) Bairros;
- 11) Logradouros;
- 12) Produtos;
- 13) Assinantes de Relatórios Legais;
- 14) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

9.2.12. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro.

9.2.13. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

9.2.14. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

9.2.15. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

9.2.16. Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.br, plataforma do Governo Federal;

9.2.17. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;

9.2.18. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.

9.2.19. Permitir a abertura de múltiplas funcionalidades simultaneamente, sem necessidade de múltiplos logins ou reinicializações.

9.2.20. Gerar relatórios, certidões, guias e documentos diversos nos formatos PDF, DOC e XLS, com opção de visualização em tela, download e impressão em impressoras de qualquer tipo (gráficas ou matriciais), sem exigência de formulários pré-impressos, exceto nos casos em que houver previsão legal de layout fixo.

9.2.21. Disponibilizar ferramenta de busca de menus, permitindo acesso rápido e direto às funcionalidades, sem necessidade de navegação hierárquica.

9.2.22. Gerar automaticamente arquivos e layouts de exportação exigidos por órgãos de controle, incluindo, mas não se limitando a:

- TCM/GO – Colare (em todos os módulos pertinentes);
- Bancos;
- SICONFI (Secretaria do Tesouro Nacional);
- eSocial;
- RAIS;
- CRA;
- Receita Federal;
- E demais obrigações fiscais, contábeis e previdenciárias.

9.2.23. Emitir mensagens de advertência, confirmação e validação, alertando o usuário quanto aos riscos e impactos de suas ações.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

9.2.24. Manter logs detalhados, incluindo:

- Histórico de acessos (login, logoff, IP, data/hora);
- Histórico de alterações de dados por usuário;
- Tentativas de acesso mal-sucedidas;
- Registro de alterações em cadastros, lançamentos e exclusões.

9.2.25.

emitir bloqueio e desbloqueio de usuários pelo administrador, com controle de sessões ativas e expiração automática por inatividade.

9.2.26. Operar obrigatoriamente em ambiente multi-usuário, multi empresa, multi unidade orçamentária e multiexercício.

9.2.27. Ser compatível com versão web para uso remoto e institucional.

9.2.28. Utilizar banco de dados relacional estruturado, com suporte a padrões de acesso como ODBC, JDBC, Postgresql ou equivalentes, permitindo integração com outros sistemas via Webservices ou APIs REST/SOAP.

9.2.29. Garantir integridade referencial entre tabelas, com suporte a auditoria transacional.

9.2.30. Possibilitar o intercâmbio de informações com sistemas legados, aplicações externas ou soluções específicas utilizadas pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo e suas autarquias, mediante viabilidade técnica da CONTRATADA.

9.2.31. Oferecer, no mínimo, as seguintes formas de integração:

9.2.31.1. APIs privadas RESTful ou SOAP, com autenticação segura, para acesso autorizado às informações da base de dados;

9.2.31.2. Capacidade de desenvolvimento sob demanda de novos endpoints, para atendimento a futuras demandas específicas da Administração;

9.2.31.3. API para Consumo Externo de Dados (Consulta e Extração), destinada a permitir o consumo de dados por outros sistemas públicos para fins de relatórios, auditoria, análise e integração com ferramentas de BI.

9.2.32. As APIs deverão atender, no mínimo, aos seguintes critérios técnicos:

9.2.32.1. Utilização de padrões abertos e amplamente suportados (REST, JSON, XML, SOAP, etc.);

9.2.32.2. Disponibilização de documentação técnica completa (ex.: Swagger ou equivalente);

9.2.32.3. Mecanismos de autenticação segura (ex.: Token, OAuth 2, JWT);

9.2.32.4. Controle de acesso por perfis ou chaves de API;

9.2.32.5. Versionamento das APIs, para garantir retrocompatibilidade.

9.2.33. O sistema deverá possuir módulo de administração centralizada no servidor de aplicações, contemplando obrigatoriamente:

9.2.33.1. Registro completo de cada acesso de cada usuário, com identificação detalhada das ações executadas;

9.2.33.2. Controle detalhado de permissões, com gestão de direitos de usuários ao nível de comando;

9.2.33.3. Possibilidade de habilitação e desabilitação de permissões específicas.

9.2.34. Realizar as atualizações automáticas do sistema com disposição da consulta dos documentos das releases.

9.2.35. Disponibilizar tela de consultas SQL interativas, permitindo a visualização pelos administradores do sistema.

9.2.36. Permitir personalização de layout dos relatórios, com possibilidade de inclusão de logotipos e elementos gráficos da Prefeitura.

9.2.37. Obrigatoriamente atender às exigências do SIAFIC - Decreto 10.540/2020 - Padrão mínimo de qualidade para sistemas de contabilidade.

9.2.38. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

1. Possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;

2. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

3. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;

4. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;

5. Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

9.2.39. O sistemas deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características mínimas:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

1. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso e integração com outro sistema;
2. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
3. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
4. A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
5. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
6. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

9.2.40. Manter histórico completo (log) de todas as operações realizadas pelos usuários (inclusões, alterações e exclusões), com possibilidade de consulta e impressão para fins de auditoria.

9.2.41. Permitir número ilimitado de usuários simultâneos, com garantia de integridade dos dados e desempenho estável.

9.2.42. Assegurar que todos os módulos e sistemas estejam integrados entre si, permitindo a troca de informações de forma automática e evitando a duplicidade de lançamentos entre os setores administrativos.

9.2.43. Disponibilizar solução de atualização automática, via internet, com exibição de notificações de novas versões, informando claramente a numeração da versão atual, da versão disponível e a data de liberação.

9.2.44. Concomitantemente às atualizações, a CONTRATADA deverá fornecer informativos técnicos detalhados, contendo a descrição das alterações ou novas funcionalidades implementadas, com os devidos fundamentos legais e técnicos, visando assegurar à equipe da CONTRATANTE o conhecimento técnico mínimo necessário para utilização eficiente da solução.

CLÁUSULA X DÉCIMA - DA CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E BACKUP DOS DADOS

10.1. A conversão de dados compreende o processo de extração, transformação e carga (ETL) das informações atualmente utilizadas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Senador Canedo, autarquias vinculadas e Câmara Municipal. Os dados deverão ser migrados de forma segura, íntegra e auditável para o novo ambiente de banco de dados definido pela contratada.

10.2. A contratada deverá garantir a total integridade dos dados convertidos e a preservação de seu histórico, estrutura e vínculos. Nos casos em que não for tecnicamente viável a importação automática de determinadas informações, será responsabilidade da contratada realizar o lançamento manual completo, mediante fornecimento dos dados estruturados pela contratante.

10.3. A entrega das bases ocorrerá no formato original utilizado, sem criptografia e com acesso integral concedido (usuário/senha), aceitando-se formatos amplamente compatíveis como .sql, .fdb, .dump, .dmp, .bak, entre outros.

10.4. A contratada será responsável por migrar todos os dados essenciais à plena operação da solução, incluindo, mas não se limitando a:

10.4.1. Dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas (contribuintes, fornecedores, servidores, beneficiários, etc.);

10.4.2. Dados funcionais e financeiros dos servidores (vínculos, folha, férias, eSocial, DIRF, RAIS, entre outros);

10.4.3. Dados contábeis, orçamentários e financeiros (lançamentos, empenhos, liquidações, receitas, despesas, saldos, restos a pagar);

10.4.4. Dados fiscais e tributários (IPTU, ISS, ITBI, taxas, parcelamentos, dívida ativa);

10.4.5. Dados patrimoniais (imóveis, bens móveis, tombamentos, depreciações);

10.4.6. Dados administrativos (contratos, convênios, licitações, almoxarifado, frota, cadastro imobiliário);

10.4.7. Anexos digitais, certidões, guias, documentos vinculados a processos eletrônicos;

10.4.8. Dados bancários e registros de conciliações;

10.5. Demais dados necessários à operação, inclusive os de módulos futuros contratados durante a vigência.

10.6. Caso alguma parte dos dados não possa ser convertida automaticamente, a contratada deverá realizar o lançamento manual completo.

10.6.1. O Município fornecerá os dados em formato PDF, CSV, XLSX, DOCX ou TXT, conforme disponibilidade.

10.7. Todos os dados e informações armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Senador Canedo, não podendo ser utilizados, processados ou repassados a terceiros sem autorização formal.

10.8. Prazos para Migração e Conversão:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

Entidade / Unidade	Prazo Máximo (dias corridos)
Administração Direta (Prefeitura Municipal, Câmara)	90 dias a contar da emissão da Ordem de Serviço
Outras Entidades Vinculadas (autarquias, etc.)	90 dias a contar da emissão da Ordem de Serviço

CLÁUSULA XI DÉCIMA PRIMEIRA - DA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DO SOFTWARE

11.1. Implantação:

11.1.1. A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

11.1.1.1. Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

11.1.1.2. Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

11.1.1.2.1. Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

11.1.1.2.1.1. Informações pertinentes ao exercício corrente e o histórico dos últimos 5 (cinco) exercícios financeiros fechados (a partir de 2021), referentes às áreas contábil, orçamentária e financeira, garantindo a integridade relacional dos dados para fins de emissão de relatórios, prestação de contas e auditorias;

11.1.1.2.1.2. Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;

11.1.1.2.1.3. Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

11.1.1.2.2. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

11.1.1.3. Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal.

11.1.1.3.1. A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

11.1.1.4. Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

11.1.1.5. Plano de Implantação Detalhado: A CONTRATADA deverá apresentar, em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, um plano de implantação detalhado. Este plano deverá conter o cronograma de todas as etapas da implantação, incluindo, mas não se limitando a, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários presencial (in loco) e homologação, com prazo máximo de 120 dias.

11.1.2. A disponibilização técnica da plataforma e a carga inicial de dados (migração) poderão ser realizadas de forma remota (via internet), utilizando-se técnicas e ferramentas seguras. Contudo, as atividades de treinamento/capacitação dos usuários finais deverão ser executadas obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL, nas dependências da Contratante, garantindo o acompanhamento in loco durante o período de transição e virada do sistema.

11.1.3. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

11.1.4. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual da contratada.

11.1.5. O prazo para implantação do sistema é de 120 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

11.1.6. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Capacitação Inicial dos Usuários:

11.2.1. Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar novos programas/módulos a serem implantados.

11.2.2. A capacitação inicial, com carga horária e cronograma previamente aprovados pela Fiscalização do Contrato, deverá ser realizada obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL (in loco) nas dependências indicadas pelo Município. A CONTRATANTE disponibilizará o espaço físico (salas) e acesso à internet, cabendo à CONTRATADA fornecer o material didático (digital ou impresso), o ambiente de testes (sandbox) e os instrutores qualificados.

11.2.3. Para fins de orçamento e formulação da proposta, a Contratada deverá considerar a capacitação presencial da prefeitura, fundos, autarquias e câmara, com um quantitativo estimado de 215 usuários servidores das áreas administrativas distribuídos de acordo com os módulos posteriormente, definindo a quantidade de usuários a serem treinados em cada módulo.

11.2.4. Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico de, pelo menos, uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

11.2.5. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

11.2.6. A ocorrência de problemas técnicos estruturais no Município (queda prolongada de energia ou internet) ou a ausência justificada de parcela significativa da turma implicará o reagendamento do treinamento, sem ônus adicional ou novo faturamento para a CONTRATANTE. O treinamento só será considerado efetivamente prestado – e apto a aceite – após a conclusão da carga horária presencial e assinatura da lista de presença pelos servidores.

11.3. Capacitação Pós Implantação:

11.3.1. Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar à contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

11.3.2. O treinamento pós-implantação na operacionalização dos sistemas poderá ser realizado na modalidade presencial ou remota (via internet), a critério da CONTRATANTE, conforme a complexidade do módulo e o volume de servidores a serem capacitados. Quando realizado presencialmente nas dependências do Município, a CONTRATANTE fornecerá o espaço físico e a conectividade à internet, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de material didático, ambiente de sandbox.

11.4. Canais e Modalidades de Atendimento

11.4.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo: Canal telefônico com atendimento em horário comercial estendido; Plataforma de abertura e acompanhamento de chamados (helpdesk ou sistema online); Atendimento remoto por e-mail, chat ou videoconferência; Equipe técnica dedicada ou plantão emergencial para ocorrências críticas.

11.4.2. Suporte Remoto: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

11.4.3. Suporte ON-LINE: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

11.4.4. Suporte POR E-MAIL: suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

11.5. Acordo de Nível de Serviços (ANS)

11.5.1. Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

11.5.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

11.5.1.1.1. São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

11.5.1.1.1.1. Software Inacessível: Que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

11.5.1.1.1.2. Inconformidade em Software: consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

11.5.1.1.1.3. Adequação do Software para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

11.5.1.1.1.4. Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

11.5.1.1.1.5. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

11.5.1.1.1.6. Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

11.5.1.1.2. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

11.5.1.1.2.1. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.

11.5.1.1.2.2. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

11.5.1.1.2.3. Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

11.5.1.1.2.4. Treinamento e capacitação remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

11.5.2. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

11.5.2.1. Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

11.5.2.2. Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.

11.5.2.3. Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

11.5.2.4. Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

11.5.2.4.1. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

11.5.2.4.2. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

11.5.2.5. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

11.5.2.6. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

11.5.2.7. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente à Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

11.5.2.8. Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

11.5.2.8.1. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

11.5.2.8.2. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandam maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

11.5.2.8.3. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

11.5.3. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

11.5.4. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

11.5.5. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

11.5.6. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

11.5.7. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

11.5.7.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

11.5.7.1.1. o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);

11.5.7.1.2. prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)

11.5.7.1.3. tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;

11.5.7.1.4. Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

11.5.7.2. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

11.5.7.3. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

11.5.7.4. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

11.5.7.5. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

11.5.7.5.1. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

11.5.7.5.2. Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

11.5.7.5.3. Vírus de computador e/ou assemelhados;

11.5.7.5.4. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

11.5.7.5.5. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;

11.5.7.5.6. situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

11.6. Suporte Técnico:

11.6.1. Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

11.6.1.1. esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

11.6.1.2. auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

11.6.1.3. orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

11.6.1.4. auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

11.6.2. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

11.6.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

11.6.4. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

11.7. Atualização de Softwares:

11.7.1. Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

11.7.2. O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

11.7.3. Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

11.7.4. A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

11.7.5. Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

11.7.6. A responsabilidade pela atualização, manutenção preventiva/corretiva, aplicação de patches de segurança e garantia do correto e otimizado funcionamento de toda a solução de ERP WEB (incluindo infraestrutura de nuvem, banco de dados e sistemas operacionais dos servidores onde a aplicação está hospedada) é EXCLUSIVA e INTEGRAL da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional ou corresponsabilidade técnica por parte da CONTRATANTE."

11.7.7. A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

11.7.8. A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

11.7.9. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

11.7.10. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

11.7.11. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

11.8. Processamento e Armazenamento:

11.8.1. A solução será fornecida no modelo SaaS (Software as a Service), hospedada em infraestrutura de nuvem sob responsabilidade da CONTRATADA, incluindo todos os componentes necessários ao seu funcionamento (servidores de aplicação, banco de dados, armazenamento, rotinas de backup, alta disponibilidade, monitoramento, segurança e contingência).

11.8.2. O dimensionamento, o provisionamento e o eventual redimensionamento de capacidade computacional e de armazenamento necessários para assegurar o desempenho, disponibilidade e segurança são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e devem estar integralmente contemplados no preço mensal contratado, não gerando ônus adicional à CONTRATANTE.

CLÁUSULA XII DÉIMA SEGUNDA - PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE SERVIÇO

12.1. A contratada deverá apresentar, antes do início da operação dos sistemas, um Plano de Contingência e Continuidade de Serviço com medidas que assegurem o funcionamento mínimo dos serviços essenciais, em caso de falhas parciais ou totais.

12.2. O plano deverá contemplar, no mínimo:

12.2.1. Cenários de indisponibilidade (sistema, banco de dados, conectividade ou ataques);

12.2.2. Medidas imediatas de resposta e comunicação aos gestores;

12.2.3. RTO máximo de 6 horas e RPO de até 8 horas.

12.3. O plano deverá estar acessível em meio digital para os setores responsáveis, e a contratada deverá manter canal emergencial de atendimento técnico, inclusive fora do horário comercial.

12.4. A contratada deverá atualizar o plano sempre que houver mudanças na infraestrutura ou riscos, e garantir suporte técnico contínuo até a normalização do serviço, especialmente em interrupções superiores a 2 horas úteis.

XIII - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO/A GESTOR/A DO CONTRATO:

13.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

13.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5 Na hipótese da contratação de terceiros prevista no **item 10.1**, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

XIV - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

14.1 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- f) avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- g) executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- m) tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- n) Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.
- o) comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- p) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- q) realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte do Município, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;
- r) indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;
- s) responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- t) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

- a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;
- f) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.
- g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;
- h) dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- k) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
- l) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

XV - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

I. Advertência;

II - Multa

15.1.1. De 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

15.1.2. De 15% (quinze por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante, e ainda sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei nº 14.133/2021;

15.1.3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato quando o inadimplemento ensejar a rescisão contratual.

15.1.4. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração.

15.2 A sanção estabelecida no inciso II, do item anterior, poderá ser aplicada concomitantemente com as penalidades previstas nos incisos "I", "III" e "IV".



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

15.3 O atraso injustificado na execução do objeto ou o descumprimento das obrigações estabelecidas sujeitará a Contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia e por ocorrência, até o percentual máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da proposta.

15.4 As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento ou da garantia do contrato ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.5 A aplicação de multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em lei.

15.6 Cabe ressaltar que o referido contratado ficará sujeito às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

XVI - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO:

16.1. O contrato será regido pela Lei Federal 14.133/2021, e quaisquer alterações deverão considerar o disposto no CAPÍTULO VII, podendo ser:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

16.2 A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

XVII - CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE:



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2026

17.1 A Contratada MANTERÁ a mais absoluta confidencialidade (sigilo) a respeito de quaisquer informações, dados, documentos, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do Município de Senador Canedo/Go, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços objeto da presente contratação, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que der causa.

17.02 - Por este instrumento, a CONTRATADA declara estar apta a aceitar e receber INFORMAÇÕES com respeito à Prefeitura Municipal de Senador Canedo/Go, se comprometendo a manter absoluta confidencialidade destas INFORMAÇÕES, independente de solicitação expressa neste sentido pelos fiscais de contratos ou quaisquer de representantes da CONTRATANTE.

17.03 - As INFORMAÇÕES abrangidas por este Contrato são de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica e financeira, ficando expressamente vedada sua divulgação a terceiros, a qualquer título.

17.04 - As partes deverão restringir a divulgação das INFORMAÇÕES para o pessoal que estiver diretamente envolvido na sua utilização em razão do fornecimento das INFORMAÇÕES e da execução do objeto, ficando vedado o intercâmbio destas INFORMAÇÕES com terceiros que não estejam diretamente envolvidos com o fornecimento dos bens licitados.

17.05 - A não observância de qualquer das disposições estabelecidas neste instrumento sujeitará o COMPROMISSADO aos procedimentos judiciais cabíveis relativos a perdas e danos que possam advir à Prefeitura Municipal de Senador Canedo/Go e aos seus usuários.

XVIII - CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

18.1 - O presente contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, desde que haja previsão na legislação aplicável à espécie.

XIX - CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1 - As partes signatárias do presente instrumento elegem o foro da comarca de Senador Canedo, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas, omissões e litígios oriundos da execução do que ora se pactua.

XX - CLÁUSULA VIGÉSSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

20.1 - Este contrato público de prestação de serviço é regido em todos os seus termos, pelas normas aplicáveis à espécie, esgotando seus efeitos tanto que satisfeitas mutuamente as obrigações das partes.

20.2 – Para o fiel cumprimento deste contrato, serão observadas as disposições do edital, dos anexos do edital e da proposta da licitante, independente de transcrição.

20.3 - E por estarem justos e contratados as partes assinam o presente termo contratual em 02 (duas) vias de igual teor na presença de 02 (duas) testemunhas, a tudo presentes, para que possam vir a surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

Senador Canedo - Go, _____.

Assinatura das partes:

TESTEMUNHAS: