PREGÃO ELETRÔNICO
61/PMO/2026

CONTRATANTE (PMO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.544/0001-43, com sede administrativa localizada na Rua XV de Novembro nº 282, Bairro Centro, CEP nº 88870-000, nesta cidade de Orleans/SC.

OBJETO
O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
Valor previamente estimado em **R$ 50.560,68 (cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos).**

LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Através do site plataforma eletrônica **(www.bll.org.br).**
Dia 12/11/2026 às 13:30h (horário de Brasília)

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 12:30 do dia 26/10/2026 às 12:45 horas do dia 12/11/2026.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13:00 do dia 12/11/2026 às 13:30 horas do dia 12/11/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h30min do dia 12/11/2026.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto (Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
Exclusividade às ME/EPP

SUMÁRIO

1 DO OBJETO.

2 DA CONTRATAÇÃO.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

8 DA FASE DE JULGAMENTO.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO.

10 DO CONTRATO.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

12 DOS RECURSOS.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO.

16 DO RECEBIMENTO DO OBJETO.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ORLEANS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/2026

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026

EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.837, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018.

DATA DA ABERTURA: 12/11/2026 ÀS 13h30min
LOCAL: **ATRAVÉS DO SITE (www.bll.org.br).**
FONE: (48) 3886-0131 – (48) 3886-0109

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria de Administração, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site **(www.bll.org.br)**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018, Decreto Municipal Nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, cuja direção e julgamento será realizado pelo Agente de Contratações e sua Equipe de Apoio, conforme nomeação pelo Decreto Municipal nº 6.042/2025.

1 DO OBJETO

O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC**, conforme condições fixadas no termo de referência em anexo.

1.1 A licitação será menor preço global conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação conforme seu interesse.

2 DA CONTRATAÇÃO

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta do Contrato.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresase empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006 e Lei Municipal nº 2837/2018.

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

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

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

3.5 O (s) item(ns) desta licitação com valores de até R$ 80.000,00 (Oitenta mil reais) de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, apenas serão observados os benefícios conferidos conforme a Lei Complementar 123/2006, Lei Municipal nº 2837/2018.

3.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresase 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.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequenoporte, 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 Lei Municipal nº 2837/2018.

3.7 **Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamentecomprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividadesde planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desdeque sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução

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

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa de Licitações e Leilões**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **www.bll.org.br.**

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa De Licitações e Leilões.**

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7 PARTICIPAÇÃO

4.7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.7.2 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

4.7.3 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

4.7.4 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091-9654, ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões** ou pelo e-mail **contato@bll.org.br.**

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado nesteEdital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

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

5.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nostermos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

5.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de2021.

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

5.6.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de

pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.6.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

5.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a propostados licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizaro seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.11.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.11.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

5.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aosórgãos de controle externo e interno.

5.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 Marca;

6.1.3 Fabricante;

6.1.4 Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento).

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

6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentosda empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no

pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

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

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos neste edital.

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoçãodas medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento porsobrepreço na execução do contrato.

6.10 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.11 Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃODE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública,

por meio de sistema eletrônico através do site **www.bll.org.br**, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

7.4 Será desclassificada a proposta da licitante que:

7.4.1. Estiver expressa de forma omissa, incompleta ou incorreta, impedindo a identificação do item licitado;

7.4.2. Não atender às especificações mínimas dos serviços/materiais, exigidos neste edital;

7.4.3. Conflitarem com a legislação em vigor;

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

7.6 Ocorrendo a divergência entre o preço unitário e o preço total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

7.7 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.9 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirátanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhoroferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

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

7.12 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.13.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso,será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior,será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

7.14 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

7.14.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual

será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.15 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostasaté 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.14.4, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.15.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, seráde dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

7.20 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, nosítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.22 Nas licitações com itens exclusivos de contratação até o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) para microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006), ou nas cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) reservadas do objeto, disputadas exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006), será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) acima do menor preço válido na licitação, visando à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, conforme diretrizes do Art. 1º da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.22.1. A prioridade de contratação será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Orleans, sendo consideradas como empresas locais.

7.22.2. Não sendo possível atender a prioridade prevista no item anterior, a prioridade será concedida às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos limites geográficos das regiões da AMREC e AMUREL, sendo estas consideradas empresas regionais, conforme disposto no art. 21, alínea “c”, da Lei Municipal nº 2.837, de 12 de setembro de 2018.

7.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pela Lei Municipal nº 2837/2018.

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

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

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

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

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

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

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

7.24.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

7.24.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.24.2.2 Empresas brasileiras;

7.24.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

7.25.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

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

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

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

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

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

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

8 DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a

participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

8.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

8.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 5.6 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1 Contiver vícios insanáveis;

8.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

8.8 Para fins de comprovação e demonstração de exequibilidade da proposta vencedora, o Agente de Contratação/Pregoeiro, poderá requerer à licitante que apresente elementos concretos capazes de contextualizar o preço ofertado. O objetivo decorre da necessidade de verificar e aferir que o vencedor tem condições reais de executar o objeto nas condições ofertadas. Os documentos a serem apresentados poderão ser:

8.8.1. Planilhas de composição de custos;

8.8.2. Documentos que demonstrem a estrutura de custos do produto/serviço;

8.8.3. Comprovação de condições diferenciadas de aquisição;

8.8.4. Contratos ou documentos que evidenciem preços praticados pela vencedora;

8.8.5. Outros elementos que sejam pertinentes ao caso concreto;

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

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

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

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

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

8.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em)

aceita(s), oPregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País,para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira,haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original,por cópia autenticada por Tabelião, por servidor público municipal do Setor de Licitações e Contratos, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), cabendo ainda a assinatura digital, **todos da matriz ou da filial da licitante**, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, quais sejam:

9.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.6.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

9.6.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. A comprovação da habilitação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada já tenha fornecido objeto semelhante ao ora pretendido

9.8. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.1. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

9.8.2. Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

9.8.3. Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

9.8.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

9.8.5.Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.10. CERTIDÃO E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

a Declaração de que a Licitante atende integralmente aos requisitos de habilitação;

b Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado, conforme modelo em conjunto a proposta;

c Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos casos em que o porte da empresa obrigue tais reservas.

d Declaração de Parentesco, conforme modelo anexo.

e Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (conforme modelo anexo).

9.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por este órgão municipal de Orleans, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.12. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na formada lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.13. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.14. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

9.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.16.1. Os documentos exigidos para habilitação jurídica, económicos-financeiras e técnicas e operacionais, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazode no mínimo, 2h (duas horas), prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro, que ocorrerá após o encerramento do julgamento das propostas.

9.17. A verificação no Registro Cadastral municipal ou a exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para esclarecimento ou elucidações de dúvidas ou indícios de irregularidades.

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

9.18.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimentodas propostas;

9.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

9.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10 DO CONTRATO

10.1 Homologado o resultado da licitação o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3(três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3 O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

10.4 O contrato será divulgado no PNCP .

10.5 Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 O cadastro de reservas será o diposto na ordem classificatória da Ata da Sessão Pública de Licitação.

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata de julgamento das propostas do Pregão.

11.2.1 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem, na Sessão Pública de Licitação, cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2 Quando houver o licitante vencedor não cumprir integralmente os critérios de contratação definidos o contrato;

11.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preçodo adjudicatário; ou

11.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes,observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.3.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 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.

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

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 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 defesade seus interesses.

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

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

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: **www.bll.org.br**

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato ou documento equivalente, bem como por quaisquer irregularidades apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

13.1.1. Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, mas demandem correção de conduta*;* limitando-se sua aplicação às hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

13.1.2. Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado ou por inexecução parcial ou total do contrato,sendo de 0,5% ao dia de atraso, limitada a 10%, de 10% sobre a parcela não executada em caso de inexecução parcial e de 20% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, observados os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

13.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa, cometimento de crimes previstos na Lei, ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil

anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Orleans presencialmente ou através do link (https://pmorleans.1doc.com.br/atendimento), em dias úteis, no horário de expediente, o qual deverá receber, examinar e decidir.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos nocertame.

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

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, desde que a alteração editalícia configure modificação nos valores do objeto licitado, caso contrário é desnecessário prolongamento do prazo.

15 DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO

15.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15.1.1. ENTREGA E MEDIÇÃO

15.1.2. Os serviços de implantação deverão ser concluídos, com a integração ao ERP e a liberação de acesso à solução, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação com justificativa técnica da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

15.1.3. Os dados necessários à integração com o sistema ERP serão disponibilizados pela Prefeitura por meio de módulo de acesso com permissão exclusiva de leitura, sendo permitida, também, a exportação das informações por meio de arquivos

15.1.4. O licenciamento mensal será medido mensalmente, considerando a disponibilização da solução durante o respectivo período.

15.1.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término da implantação e da liberação de acesso ao sistema, acompanhados de Termo de Recebimento conferido e assinado por representante da CONTRATANTE.

15.1.6. Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando sua readequação, sem prejuízo

das penalidades cabíveis. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15.1.7. O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas. Se o acesso à solução, a qualquer tempo, deixar de permanecer disponível por responsabilidade da CONTRATADA, ficará esta sujeita às penalidades previstas na legislação de regência.

15.2. PAGAMENTO

15.2.1. O pagamento será processado e pago em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sempre com a emissão prévia da Nota de Empenho e da Solicitação de Fornecimento.

15.2.2. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à penalidade. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO
16.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1.1. Descrição técnica das funcionalidades da solução de Business Intelligence (BI) municipal a ser contratada, composta pelos seguintes módulos:

A) Módulo Contábil (Relatório Contábil);

B) Módulo Contábil por Secretaria (Acesso do Secretário);

C) Módulo Despesas com a Frota.

16.1.2. As informações são obtidas a partir do sistema ERP (Enterprise Resource Planning) utilizado pelo Município, com possibilidade de cargas de dados em periodicidade compatível com as necessidades gerenciais.

16.1.3. Plataformas e acessibilidade

• Acesso via web, compatível com os principais navegadores do mercado;
• Acesso em desktops;
• Acesso em smartphones por meio de site responsivo;

• Acesso simultâneo em mais de um dispositivo;

• Ambiente exclusivo (banco de dados exclusivo) para o Município, conforme definições e autorizações fornecidas pela Administração;

• Possibilidade de personalização da aplicação, incluindo a inclusão da logomarca do Município na tela de login.

16.1.4. Controle de acesso

• Controle de acesso por meio de usuário e senha;

• Envio, por e-mail, das orientações para criação da senha pessoal do usuário;

• Recuperação de senha pelo próprio usuário, conforme e-mail cadastrado na plataforma;

• Para o primeiro acesso, envio de e-mail de boas-vindas e definição de senha.

16.1.5. Permissões por usuário e funcionalidades do sistema

• Permite mostrar/ocultar cabeçalhos nos gráficos;

• Exportação das informações, com possibilidade de agendar a exportação das telas do sistema nos formatos PDF ou PPTX;

• Exportação de telas dos sistemas, possibilitando selecionar as telas a serem exportadas e com os filtros aplicados;

• Permite salvar filtros para visualizações futuras;

• Permite ajustar a exibição em tela cheia, ajustar à página, ajustar à largura e controle de zoom;

• Permite imprimir a página;

• Permite gerar QR Code para compartilhamento da página, com usuários que tenham acesso à plataforma.

16.1.6. Funcionalidades comuns a todos os gráficos

• Modo de foco para exibição em tela cheia;

• Demonstração dos filtros utilizados no gráfico;

• Possibilidade de exportar dados nos formatos XLSX ou CSV;

• Modo destaque para exibir com ênfase o gráfico atual;

• Classificações do eixo;

• Possibilidade de mostrar os dados como uma tabela.

16.2 MÓDULO CONTÁBIL (RELATÓRIO CONTÁBIL)

16.2.1. Módulo destinado à análise contábil, orçamentária, financeira e fiscal consolidada do Município, organizado nos painéis a seguir. Os painéis permitem, de modo geral, a exibição da data de atualização dos dados, o filtro por exercício e o filtro por entidade, agrupado em “Poder Executivo – Administração Direta”, “Poder Executivo – Administração Indireta” e “Poder Legislativo”.

16.2.2. Painel Recursos Próprios

• Demonstra a data de atualização dos dados; permite filtrar por exercício e por entidade;

• Gráfico Resultado Orçamentário: demonstra “Receita e Transferências”, “Empenhos e Transferências” e “Resultado Orçamentário”; desconsidera transferências entre entidades quando no filtro; visualização em linha do tempo por meses ou dias; detalhamento com valores das receitas/empenhos, resultado do mês e acumulado; exibe a média da arrecadação e da despesa;

• Gráfico Resultado Financeiro: demonstra “Ativo Financeiro”, “Passivo Financeiro” e “Resultado Financeiro”; visualização por meses ou dias; detalhamento com saldo (ativo subtraído do passivo) e variação do saldo no mês;

• Gráfico Disponibilidades de Recursos: demonstra os valores disponíveis; visualização por meses ou dias; detalhamento com valor disponível, valor comprometido por empenho e por liquidação;

• Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

16.2.3. Painel Resultados

• Filtro por exercício e por entidade;

•Gráfico Resultado Orçamentário; Gráfico Resultado Financeiro; Gráfico Disponibilidades de Recursos, nos moldes do painel Recursos Próprios;

•Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e por Especificação;

•Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

16.2.4. Painel Despesas por Secretaria

• Filtro por exercício, por entidade e por vínculo do recurso;

• Gráfico Despesa por Secretaria: demonstra as despesas agrupadas por Secretaria e o valor das despesas; detalhamento por Órgão Orçamentário e por subfunções de governo com maior despesa;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra as despesas por mês/dia e os três fornecedores com maior valor de despesa em cada grupo;

• Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas agrupadas por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”, com detalhamento dos fornecedores;

• Gráfico Transferências Concedidas: demonstra as transferências concedidas às entidades que não estão no filtro, com valores por mês/dia.

16.2.5. Painel Disponibilidades

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Disponibilidades por Departamento: demonstra os recursos disponíveis

agrupados por departamento e o respectivo valor;

• Tabela Disponibilidades por Recurso: demonstra os valores das disponibilidades de recursos.

16.2.6. Painel Ativo e Passivo Financeiros

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Grupo Contábil: demonstra o valor e o percentual da soma do Ativo e Passivo Financeiros;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiro por Departamento e por Recurso: detalha por recurso, com Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Saldo e Coeficiente Financeiro;

• Tabela Contas Contábeis: agrupa por hierarquia de contas contábeis, com valores de Ativo e Passivo Financeiro;

• Informações em valores: Coeficiente Financeiro entre Ativo e Passivo.

16.2.7. Painel Dívida Fundada

• Gráfico Saldo da Dívida por Exercício: demonstra o saldo da Dívida Fundada por ano, com detalhamento de Saldo, Inscrições, Reduções e Incremento/Redução no exercício;

• Gráfico Saldo por Classificação: demonstra o saldo agrupado por Classificação da Dívida (Dívida ou Precatório), com valor e percentual;

• Gráfico Análise da Dívida: demonstra o saldo por Credor, Número ou Classificação, diferenciando Dívidas e Precatórios.

16.2.8. Painel Comparativo de Resultados

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Receita: compara a receita do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;

• Gráfico Despesa: compara a despesa do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;

• Gráfico Resultado Orçamentário: compara o resultado do exercício atual e do anterior, com seleção da origem dos recursos (do exercício e/ou superávit);

• Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas do exercício atual classificadas em “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;

• Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas do exercício atual agrupadas por tipo de recurso, com detalhamento por departamento.

16.2.9. Painel Comparativo da Receita

• Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);

• Gráfico Diferença da Receita por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;

• Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil: agrupada por hierarquia de

rubricas, com avanço até o nível analítico;

• Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil Analítica: demonstra a diferença por rubricas analíticas, com valores detalhados (ano anterior, ano atual, diferença em valor e percentual).

16.2.10. Painel Comparativo da Despesa

• Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);

• Gráfico Diferença da Despesa por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil: agrupada por Secretarias;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil Analítica: por detalhamento do Elemento do Empenho;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação da Despesa: agrupada por "Projetos", "Atividades – Folha de Pagamento" e "Atividades – Demais", com valores detalhados (empenhos do ano anterior, do ano atual, diferença em valor e percentual).

16.2.11. Painel Limite de Pessoal

• Demonstra o Limite da Despesa com Pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

• Filtro por exercício e mês; exibição por Poder Consolidado, Executivo ou Legislativo; dados acumulados (últimos 12 meses) ou mês a mês;

• Informações em valores: Alerta, Prudencial e Máximo;

• Gráfico Percentual Apurado: demonstra o percentual apurado com pessoal no último quadrimestre de referência;

• Gráfico RCL vs Despesa com Pessoal: demonstra, nos últimos 12 meses, a Receita Corrente Líquida e o valor aplicado em pessoal, com o percentual apurado.

16.2.12. Painel Limite Educação

• Filtro por exercício e mês;

• Informações em valores: Resultado Líquido das Transferências do Fundeb e Superávit Disponível do Fundeb;

• Gráfico MDE – Limite 25%: demonstra o percentual aplicado em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e o limite mínimo de 25%;

• Gráfico Fundeb – Limite 70%: demonstra o percentual aplicado com Fundeb na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício e o limite mínimo de 70%;

• Gráfico Análise das informações: exibição na linha do tempo, com percentual aplicado, percentual mínimo e diferença.

16.2.13. Painel Limite Saúde

• Filtro por exercício e mês;

• Informações em valores: valor aplicado a maior ou menor em Saúde;

• Gráfico Saúde – Limite 15%: demonstra o percentual aplicado em saúde e o percentual mínimo de 15%;

• Gráfico Análise das informações: análise por Limite de 15% ou valor aplicado a maior/menor, na linha do tempo, com percentual aplicado, mínimo e diferença.

16.3. MÓDULO CONTÁBIL POR SECRETARIA (ACESSO DO SECRETÁRIO)

16.3.1. Configurações gerais do módulo

• Exibição de informações por secretaria e concessão de acesso por usuário para uma ou mais secretarias;

• As informações exibidas serão apenas conforme as configurações realizadas por usuário e suas permissões.

16.3.2. Painel Despesas

• Exibição da data de atualização dos dados; filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Empenhos Emitidos e Média Mensal: demonstra os empenhos na linha do tempo (meses/dias), o valor e a média mensal;

• Gráfico Empenhos por Classificação: agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;

• Gráfico Empenhos por Recurso: agrupados por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;

• Gráfico Empenhos por Secretaria: agrupados por Secretaria, com detalhamento por Organograma, Departamento e Ação.

16.3.3. Painel Receitas

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Arrecadações e Média Mensal: demonstra os valores arrecadados na linha do tempo, o valor e a média mensal;

• Gráfico Receitas por Recurso: agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;

• Tabela Receitas por Classificação: por hierarquia de rubricas, com expansão até o nível analítico;

• Gráfico Receitas por Secretaria: conforme o vínculo do recurso e a Secretaria vinculada, com detalhamento por departamento.

16.3.4. Painel Disponibilidades

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Disponibilidades ao Longo do Tempo: na linha do tempo de meses, com o respectivo valor;

• Tabela Disponibilidades por Fonte de Recursos: demonstra as disponibilidades por Fonte de Recursos e o valor.

16.3.5. Painel Ativo e Passivo Financeiros

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiros por Fonte de Recursos: agrupado por fonte de recursos;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiros: demonstra os valores;

• Tabela Ativo e Passivo Financeiros por Classificação Contábil: por hierarquia de contas contábeis, com expansão até a conta analítica.

16.3.6. Painel Comparativos

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Arrecadações: demonstra as arrecadações dos recursos do tipo Vinculado, comparando o exercício selecionado com o imediatamente anterior, com diferença percentual;

• Gráfico Empenhos: demonstra empenhos dos recursos do tipo Vinculado e Ordinário, comparando exercícios, com diferença percentual;

• Gráfico de Filtro – Fonte de Recursos: recursos agrupados em Vinculados e Ordinários, com detalhamento por Secretaria e Especificação;

• Gráfico de Filtro – Classificação da Despesa: empenhos do exercício selecionado agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”.

16.3.7. Painel Despesa Detalhada

• Filtro por exercício e mês, por entidade e por Secretaria;

• Tabela Empenhos por Credor: demonstra o valor dos empenhos por credor;

• Tabela Empenhos por Classificação da Despesa: por hierarquia de classificação contábil, com avanço até o nível analítico;

• Gráfico Empenhos por Detalhamento da Despesa: por detalhamento do elemento da despesa;

• Gráfico Fonte de Recurso: valor dos empenhos por Fonte de Recursos, agrupado por Tipo do Recurso, com detalhamento por Secretaria e Especificação.

16.4. MÓDULO DESPESAS COM A FROTA

16.4.1. Painel Linha do Tempo

• Filtro por entidade e por exercício; exibição da data de atualização dos dados;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra o valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota;

• Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, com detalhamento por Detalhamento da Despesa e por Organograma, Departamento e Ação;

• Gráfico Empenhos por Linha do Tempo: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota na linha do tempo, por Ano, Trimestre e/ou Mês.

16.4.2. Painel Comparativos

• Filtro por entidade e por exercício;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota, para o exercício selecionado;

• Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, para o exercício selecionado, com detalhamento por Detalhamento da Despesa e por Organograma, Departamento e Ação.

16.4.3. Segurança, auditoria e portabilidade

A solução deverá contemplar, ainda:

- mecanismos automáticos de backup, de forma a garantir a segurança e a disponibilidade das informações;
- registro de logs das operações realizadas, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário e operação executada;
- disponibilização de toda a interface e funcionalidades do sistema em idioma português do Brasil;
- portabilidade dos dados, permitindo sua exportação e migração em formato aberto e estruturado, assegurando o acesso às informações ao término da contratação.

16.4.4. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) do software BI, com o objetivo de demonstrar, de forma prática, o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

16.4.5. Finalizada a disputa de lances, o Pregoeiro realizará a Classificação das Licitantes por ordem da menor proposta apresentada. Em seguida a Comissão de Avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, convocará a empresa, para apresentação da POC (Prova de Conceito). Será agendada a data e o horário da realização da POC pela Prefeitura, informada pelo responsável que, convocará a empresa classificada a participar. Esta sessão será realizada em sessão pública online, em horário administrativo da Prefeitura.O acesso será disponibilizado posteriormente .

16.4.6. A Prova de Conceito (PoC) será realizada mediante a utilização de uma base de dados fictícia, ocasião em que a empresa licitante deverá demonstrar, de forma prática, as funcionalidades e os recursos disponíveis em seu software, permitindo à Comissão de Avaliação verificar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos para a PoC.

16.4.7. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão de Avaliação especialmente designada pela CONTRATANTE, composta pelos colaboradores, Jovane Buss Saturno, Airton Bratti Coan e Vinicius Pedro Elias Neto, que serão responsáveis por acompanhar as demonstrações, realizar os testes necessários e verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos, registrando os resultados obtidos e emitindo a respectiva avaliação quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, cada item da POC terá peso igual.

16.4.8. Será considerada aprovada a solução que atingir, no mínimo, 90% (noventa por

cento) de atendimento aos requisitos e questionamentos previstos na Prova de Conceito. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não alcance o percentual mínimo exigido, será desclassificada, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito.

16.4.9. A divulgação do resultado da prova de conceito será publicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios.

16.4.10. As questões da POC estão disponíveis Anexo I – Prova de Conceito, parte integrante deste Termo de Referência.

16.5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO
16.5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Realizar a implantação e customização da solução e a integração com o sistema ERP do Município, disponibilizando o acesso no prazo pactuado;

b) Manter a solução disponível, operante e atualizada durante toda a vigência contratual, com atualização periódica das cargas de dados e exibição da respectiva data de atualização;

c) Prestar suporte técnico ao usuário via telefone, e-mail ou outros meios, em dias úteis e horário comercial, durante toda a vigência do contrato, observando os seguintes níveis de serviço (SLA): até 30 (trinta) minutos para primeira resposta; até 8 (oito) horas para retorno sobre problema constatado; até 48 (quarenta e oito) horas para retorno sobre prazo de resolução;

d) Prestar capacitação aos servidores designados para operar a solução, visando ao regular funcionamento da ferramenta;

e) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva da solução;

f) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

g) Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados, acompanhadas da documentação que comprove a execução contratual;

h) Cumprir os prazos e cronogramas acordados e indicar responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE;

i) Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados,

respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;

j) Responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou tratados durante a vigência do contrato;

k) Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilizar, por no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, acesso para a CONTRATANTE realizar a cópia dos dados e informações em formato aberto (CSV/XLSX ou equivalente), mantendo a integridade dos mesmos;

l) Manter a solução em conformidade com o tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

16.6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

a) Emitir previamente a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho, autorizando formalmente a execução do objeto;

b) Disponibilizar o acesso aos dados do sistema ERP necessários ao funcionamento da solução;

c) Comunicar à empresa todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;

d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

e) Fiscalizar a prestação do serviço, podendo recusar ou determinar a correção de serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

16.7. FISCALIZAÇÃO

16.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

16.7.2. Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no Anexo VI, art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023, e ao fiscal do contrato as atribuições descritas no Anexo VI, art. 10, do mesmo Decreto. Os responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados nos termos do Anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Ficam designados:

GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
Nome:Jefferson Silvério	Nome:Camila Volpato Debiasi
Cargo/Função: Gestor de Contratos	Cargo/Função:Diretor Administrativo

16.8. **VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

16.8.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, seja respeitado o limite máximo de vigência legal e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

16.8.2. Será admitida a negociação com a contratada para obtenção de condições mais vantajosas, bem como a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

16.9. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

16.9.1. Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração possui as prerrogativas de modificar e extinguir unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; de fiscalizar sua execução; de aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e de ocupar provisoriamente bens e serviços vinculados ao objeto nas hipóteses legais.

16.9.2. Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 vedada a transfiguração do objeto da contratação.

16.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.10.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, total ou parcial. A execução do objeto deverá ser realizada diretamente pela contratada, responsável pelo fornecimento, manutenção e suporte da solução, sendo vedada a transferência da execução a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

16.10.2. Não será considerada subcontratação a utilização de serviços de infraestrutura de computação em nuvem, hospedagem ou datacenter de terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

16.11. Demais obrigações/informações constantes no Termo de Referência em anexo.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para oprimeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamentodo licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.pmo.sc.gov.br/

17.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Proposta (Especificações e quantidades) e declaração de integralidadeda proposta anexa;
Anexo II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (modelo);
Anexo III - Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º DaConstituição Federal (modelo);
Anexo IV - Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da

ativa,ou com grau de parentesco proibitivo com a administração pública municipal (modelo);
Anexo V - Declaração de que a empresa licitante não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa ME/EPP (modelo);
Anexo VI (A e B) – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar conjunto;
Anexo VII – Minuta de Termo de Contrato

Orleans, 23 de outubro de 2026.

Fernando Cruzetta
Prefeito Municipal

ANEXO I

Modelo de proposta de preços

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA:	
ENDEREÇO:	TEL.:
CIDADE:	INSC.
MUNIC.:	
UF:	INSC. EST.:
CNPJ:	

Colar tabela abaixo com os itens de acordo com cada entidade e as características estabelecidas no Termo de Referência do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026.**

Valor Global Total: **R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

Declaramos que:

1) Nossos preços propostos já estão incluídas todas as despesas, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para entrega dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para aentrega das propostas.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,
Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_XXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXX, DECLARA nos termos do Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026** que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação.
.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO III

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESAC.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DECUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DACONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026** em cumprimento com o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da CF/88, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____,___de_____de 2026.

_____

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV

“MODELO PADRÃO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA”

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Ref.: Licitação Pregão Eletrônico nº 61/2026.

o ..... , inscrito no CNPJ n ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão nº 61/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta,colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Orleans, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos, nos termos do inciso IV, do art. 13 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e Data

.....
(representante legal)

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº (xxx.xxx.xxx/xxx-xx), **DECLARA** que neste ano-calendário ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021).

Local, data.

_____

Nome Empresa
Nome Representante Legal
Número do documento de identificação do representante.

ANEXO VI - A

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Licenciamento mensal, em modelo SaaS (Software como Serviço), de solução de Business Intelligence (BI) municipal, incluindo suporte técnico, usuários ilimitados, manutenção corretiva e evolutiva e serviço técnico de implantação e customização	Mês	12	R$ 4.213,39	R$ 50.560,68

A contratação deverá incluir os serviços técnicos de implantação (configuração e integração com o ERP) e de customização (adaptações específicas sob demanda), bem como suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos seguintes dispositivos:

Art. 18 e 23 – planejamento, elaboração do ETP e DFD;

Art. 28, I e 29 - Pregão;

Art. 92 – Reajuste;

Arts. 105, 106 e 107 – Duração dos contratos e possibilidade de prorrogações sucessivas

Art. 117 – Fiscalização;

Arts. 156 a 163 – Sanções administrativas.

Decreto Municipal nº 5.674/2023 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Aplica-se, ainda, no que couber, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Complementar nº 131/2009 e a Lei nº 12.527/2011 (transparência e acesso à informação), bem como normas de segurança da informação relacionadas a sistemas em modelo SaaS (Software como Serviço).

3. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, aferido pelo valor total do item único, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
O procedimento será realizado visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de Business Intelligence (BI) Municipal, em formato SAAS(Software como serviço) considerando a necessidade da Administração Municipal e a disponibilização da solução durante a vigência contratual.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal gera, por meio de seu sistema ERP, grande volume de dados contábeis, orçamentários, financeiros e fiscais. A extração e a consolidação tempestiva dessas informações, de forma manual, é trabalhosa e sujeita a inconsistências, dificultando o acompanhamento gerencial da execução orçamentária e financeira.

A contratação de solução de Business Intelligence (BI) justifica-se pela necessidade de transformar esse volume de dados em informações gerenciais organizadas e visuais, apresentadas em painéis analíticos interativos, que subsidiem a tomada de decisão, o planejamento e o controle da gestão pública.

A solução permite, ainda, o acompanhamento contínuo dos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos em pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal), em manutenção e desenvolvimento do ensino e no Fundeb, e em ações e s públicos de saúde, bem como o monitoramento de disponibilidades, receitas, despesas, dívida fundada e despesas com a frota, fortalecendo o controle interno e a transparência da gestão fiscal.

A adoção do modelo SaaS (Software como Serviço) dispensa investimentos em infraestrutura própria de servidores e consolida em um único contrato a disponibilização da solução, a hospedagem, as manutenções corretivas e evolutivas, as atualizações e o suporte técnico, com pagamento mensal e previsibilidade orçamentária.

Diante do exposto, resta demonstrada a necessidade e a conveniência da presente contratação para modernizar a gestão das informações públicas municipais, conferindo maior eficiência, transparência e qualidade à gestão pública de Orleans. A contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP correspondente, que demonstra a necessidade, a adequação e a viabilidade técnica e econômica da solução pretendida, nos termos do art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), que consome automaticamente os dados do sistema ERP do Município e os disponibiliza em painéis analíticos interativos.

A ferramenta deverá funcionar integralmente em ambiente virtual (nuvem), dispensando investimento em infraestrutura própria de servidores, sendo acessível por meio de computadores ou dispositivos móveis conectados à internet, com interface responsiva, além de ambiente/banco de dados exclusivo para o Município e personalização visual (logotipo).

Os painéis deverão possibilitar a visualização de resultados orçamentários e financeiros, disponibilidades de recursos, receitas, despesas, dívida fundada e limites constitucionais e legais (pessoal, educação/Fundeb e saúde), com filtros por exercício, entidade e período, recursos de detalhamento, exibição em tabela e exportação das informações em formatos PDF, PPTX, XLSX e CSV.

A contratação deverá incluir os serviços técnicos de implantação (configuração e integração com o ERP) e de customização (adaptações específicas sob demanda), bem como suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva durante toda a vigência contratual.

6. DA AMPLA CONCORRÊNCIA E DA NÃO RESTRIÇÃO À COMPETITIVIDADE

Considerando as pesquisas de mercado realizadas e as contratações similares identificadas, verificou-se que a solução de Business Intelligence (BI), em formato SaaS (Software como Serviço), é amplamente ofertada por diversas empresas especializadas, garantindo a viabilidade da contratação por meio de Pregão Eletrônico.
As especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base nas necessidades da Administração Municipal, observando critérios objetivos e funcionais, sem direcionamento a marca, fabricante ou fornecedor específico.
Dessa forma, conclui-se que as exigências constantes deste Termo de Referência foram definidas com base em critérios técnicos e funcionais compatíveis com as necessidades da Administração Pública e com as soluções atualmente disponíveis no mercado, preservando a ampla concorrência, a isonomia entre os licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa, em conformidade com os princípios e disposições da Lei nº 14.133/2021.

7. REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO DE VALORES

Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE., ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses. Considerando a natureza contínua da disponibilização da solução em modelo SaaS, eventual prorrogação da vigência observará o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato, permaneça caracterizada a necessidade contínua da contratação e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, respeitado o limite máximo legal de vigência.

8. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a contratações públicas similares, observadas as características técnicas e funcionais da solução pretendida e os parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar.
Para a composição do preço estimado, foram consideradas contratações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando o fornecimento da solução de Business Intelligence (BI) em ambiente SaaS (Software como Serviço).
Foram adotados os seguintes parâmetros para a formação do valor estimado:

- Município de Presidente Alves/SP: R$ 52.317,00;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí – SSP/PI:: R$ 37.565,00;
- Município de Domingos Martins/ES: R$ 61.800,00;

O valor médio estimado corresponde a R$ 50.560,68 (cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos), conforme memória de cálculo constante nos autos do processo administrativo.
O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, aferido pelo valor total do item único, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia.
A presente estimativa possui caráter meramente referencial e servirá como parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes durante a fase externa do certame.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Entrega e medição

Os serviços de implantação deverão ser concluídos, com a integração ao ERP e a liberação de acesso à solução, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação com justificativa técnica da CONTRATADA e aceite da CONTRATANTE.

Os dados necessários à integração com o sistema ERP serão disponibilizados pela Prefeitura por meio de módulo de acesso com permissão exclusiva de leitura, sendo permitida, também, a exportação das informações por meio de arquivos

O licenciamento mensal será medido mensalmente, considerando a disponibilização da solução durante o respectivo período.

Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término da implantação e da liberação de acesso ao sistema, acompanhados de Termo de Recebimento conferido e assinado por representante da CONTRATANTE.

Constatadas irregularidades na prestação dos serviços, a CONTRATANTE poderá rejeitá-los, no todo ou em parte, determinando sua readequação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de readequação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento

provisório, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas. Se o acesso à solução, a qualquer tempo, deixar de permanecer disponível por responsabilidade da CONTRATADA, ficará esta sujeita às penalidades previstas na legislação de regência.

9.2. Pagamento

O pagamento será processado e pago em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sempre com a emissão prévia da Nota de Empenho e da Solicitação de Fornecimento.

Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à penalidade. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

10. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrição técnica das funcionalidades da solução de Business Intelligence (BI) municipal a ser contratada, composta pelos seguintes módulos:

A) Módulo Contábil (Relatório Contábil);

B) Módulo Contábil por Secretaria (Acesso do Secretário);

C) Módulo Despesas com a Frota.

As informações são obtidas a partir do sistema ERP (Enterprise Resource Planning) utilizado pelo Município, com possibilidade de cargas de dados em periodicidade compatível com as necessidades gerenciais.

11.1. Plataformas e acessibilidade

- Acesso via web, compatível com os principais navegadores do mercado;
- Acesso em desktops;
- Acesso em smartphones por meio de site responsivo;
- Acesso simultâneo em mais de um dispositivo;
- Ambiente exclusivo (banco de dados exclusivo) para o Município, conforme definições e autorizações fornecidas pela Administração;
- Possibilidade de personalização da aplicação, incluindo a inclusão da logomarca do Município na tela de login.

11.2. Controle de acesso

- Controle de acesso por meio de usuário e senha;

• Envio, por e-mail, das orientações para criação da senha pessoal do usuário;
• Recuperação de senha pelo próprio usuário, conforme e-mail cadastrado na plataforma;
• Para o primeiro acesso, envio de e-mail de boas-vindas e definição de senha.

11.3. Permissões por usuário e funcionalidades do sistema

• Permite mostrar/ocultar cabeçalhos nos gráficos;
• Exportação das informações, com possibilidade de agendar a exportação das telas do sistema nos formatos PDF ou PPTX;
• Exportação de telas dos sistemas, possibilitando selecionar as telas a serem exportadas e com os filtros aplicados;
• Permite salvar filtros para visualizações futuras;
• Permite ajustar a exibição em tela cheia, ajustar à página, ajustar à largura e controle de zoom;
• Permite imprimir a página;
• Permite gerar QR Code para compartilhamento da página, com usuários que tenham acesso à plataforma.

11.4. Funcionalidades comuns a todos os gráficos

• Modo de foco para exibição em tela cheia;
• Demonstração dos filtros utilizados no gráfico;
• Possibilidade de exportar dados nos formatos XLSX ou CSV;
• Modo destaque para exibir com ênfase o gráfico atual;
• Classificações do eixo;
• Possibilidade de mostrar os dados como uma tabela.

11.5 MÓDULO CONTÁBIL (RELATÓRIO CONTÁBIL)

Módulo destinado à análise contábil, orçamentária, financeira e fiscal consolidada do Município, organizado nos painéis a seguir. Os painéis permitem, de modo geral, a exibição da data de atualização dos dados, o filtro por exercício e o filtro por entidade, agrupado em “Poder Executivo – Administração Direta”, “Poder Executivo – Administração Indireta” e “Poder Legislativo”.

11.5.1. Painel Recursos Próprios

• Demonstra a data de atualização dos dados; permite filtrar por exercício e por entidade;
• Gráfico Resultado Orçamentário: demonstra “Receita e Transferências”, “Empenhos e Transferências” e “Resultado Orçamentário”; desconsidera transferências entre entidades quando no filtro; visualização em linha do tempo por meses ou dias; detalhamento com valores das receitas/empenhos, resultado do mês e acumulado; exibe a média da arrecadação e da despesa;
• Gráfico Resultado Financeiro: demonstra “Ativo Financeiro”, “Passivo Financeiro” e “Resultado Financeiro”; visualização por meses ou dias; detalhamento com saldo (ativo

subtraído do passivo) e variação do saldo no mês;

• Gráfico Disponibilidades de Recursos: demonstra os valores disponíveis; visualização por meses ou dias; detalhamento com valor disponível, valor comprometido por empenho e por liquidação;

• Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

11.5.2. Painel Resultados

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Resultado Orçamentário; Gráfico Resultado Financeiro; Gráfico Disponibilidades de Recursos, nos moldes do painel Recursos Próprios;

• Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e por Especificação;

•Informações em valores: Resultado Orçamentário, Resultado Financeiro, Disponibilidades de Recursos e média mensal da receita e despesa.

11.5.3. Painel Despesas por Secretaria

• Filtro por exercício, por entidade e por vínculo do recurso;

• Gráfico Despesa por Secretaria: demonstra as despesas agrupadas por Secretaria e o valor das despesas; detalhamento por Órgão Orçamentário e por subfunções de governo com maior despesa;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra as despesas por mês/dia e os três fornecedores com maior valor de despesa em cada grupo;

• Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas agrupadas por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”, com detalhamento dos fornecedores;

• Gráfico Transferências Concedidas: demonstra as transferências concedidas às entidades que não estão no filtro, com valores por mês/dia.

11.5.4. Painel Disponibilidades

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Disponibilidades por Departamento: demonstra os recursos disponíveis agrupados por departamento e o respectivo valor;

• Tabela Disponibilidades por Recurso: demonstra os valores das disponibilidades de recursos.

11.5.5. Painel Ativo e Passivo Financeiros

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Grupo Contábil: demonstra o valor e o percentual da soma do Ativo e Passivo Financeiros;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiro por Departamento e por Recurso: detalha por recurso, com Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Saldo e Coeficiente Financeiro;

• Tabela Contas Contábeis: agrupa por hierarquia de contas contábeis, com valores de

Ativo e Passivo Financeiro;

• Informações em valores: Coeficiente Financeiro entre Ativo e Passivo.

11.5.6. Painel Dívida Fundada

• Gráfico Saldo da Dívida por Exercício: demonstra o saldo da Dívida Fundada por ano, com detalhamento de Saldo, Inscrições, Reduções e Incremento/Redução no exercício;

• Gráfico Saldo por Classificação: demonstra o saldo agrupado por Classificação da Dívida (Dívida ou Precatório), com valor e percentual;

• Gráfico Análise da Dívida: demonstra o saldo por Credor, Número ou Classificação, diferenciando Dívidas e Precatórios.

11.5.7. Painel Comparativo de Resultados

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Receita: compara a receita do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;

• Gráfico Despesa: compara a despesa do exercício atual e do anterior, com diferença em valor e percentual, por meses/dias;

• Gráfico Resultado Orçamentário: compara o resultado do exercício atual e do anterior, com seleção da origem dos recursos (do exercício e/ou superávit);

• Gráfico Classificação da Despesa: demonstra as despesas do exercício atual classificadas em “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;

• Gráfico Fonte de Recursos: demonstra as despesas do exercício atual agrupadas por tipo de recurso, com detalhamento por departamento.

11.5.8. Painel Comparativo da Receita

• Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);

• Gráfico Diferença da Receita por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;

• Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil: agrupada por hierarquia de rubricas, com avanço até o nível analítico;

• Gráfico Diferença da Receita por Classificação Contábil Analítica: demonstra a diferença por rubricas analíticas, com valores detalhados (ano anterior, ano atual, diferença em valor e percentual).

11.5.9. Painel Comparativo da Despesa

• Filtro por exercício, por entidade e por período (mês inicial e final);

• Gráfico Diferença da Despesa por Fonte de Recursos: demonstra a diferença do exercício selecionado para o anterior, agrupada por tipo de recurso, com detalhamento por departamento e por especificação;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil: agrupada por Secretarias;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação Contábil Analítica: por detalhamento do Elemento do Empenho;

• Gráfico Diferença da Despesa por Classificação da Despesa: agrupada por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”, com valores detalhados (empenhos do ano anterior, do ano atual, diferença em valor e percentual).

11.5.10. Painel Limite de Pessoal

• Demonstra o Limite da Despesa com Pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal;

• Filtro por exercício e mês; exibição por Poder Consolidado, Executivo ou Legislativo; dados acumulados (últimos 12 meses) ou mês a mês;

• Informações em valores: Alerta, Prudencial e Máximo;

• Gráfico Percentual Apurado: demonstra o percentual apurado com pessoal no último quadrimestre de referência;

• Gráfico RCL vs Despesa com Pessoal: demonstra, nos últimos 12 meses, a Receita Corrente Líquida e o valor aplicado em pessoal, com o percentual apurado.

11.5.11. Painel Limite Educação

• Filtro por exercício e mês;

• Informações em valores: Resultado Líquido das Transferências do Fundeb e Superávit Disponível do Fundeb;

• Gráfico MDE – Limite 25%: demonstra o percentual aplicado em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e o limite mínimo de 25%;

• Gráfico Fundeb – Limite 70%: demonstra o percentual aplicado com Fundeb na remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício e o limite mínimo de 70%;

• Gráfico Análise das informações: exibição na linha do tempo, com percentual aplicado, percentual mínimo e diferença.

11.5.12. Painel Limite Saúde

• Filtro por exercício e mês;

• Informações em valores: valor aplicado a maior ou menor em Saúde;

• Gráfico Saúde – Limite 15%: demonstra o percentual aplicado em saúde e o percentual mínimo de 15%;

• Gráfico Análise das informações: análise por Limite de 15% ou valor aplicado a maior/menor, na linha do tempo, com percentual aplicado, mínimo e diferença.

11.6. MÓDULO CONTÁBIL POR SECRETARIA (ACESSO DO SECRETÁRIO)

11.6.1. Configurações gerais do módulo

• Exibição de informações por secretaria e concessão de acesso por usuário para uma ou mais secretarias;

• As informações exibidas serão apenas conforme as configurações realizadas por usuário e suas permissões.

11.6.2. Painel Despesas

• Exibição da data de atualização dos dados; filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Empenhos Emitidos e Média Mensal: demonstra os empenhos na linha do tempo (meses/dias), o valor e a média mensal;

• Gráfico Empenhos por Classificação: agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”;

• Gráfico Empenhos por Recurso: agrupados por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;

• Gráfico Empenhos por Secretaria: agrupados por Secretaria, com detalhamento por Organograma, Departamento e Ação.

11.6.3. Painel Receitas

• Filtro por exercício e por entidade;

• Gráfico Arrecadações e Média Mensal: demonstra os valores arrecadados na linha do tempo, o valor e a média mensal;

• Gráfico Receitas por Recurso: agrupadas por Tipo do Recurso, com detalhamento por Departamento e Especificação;

• Tabela Receitas por Classificação: por hierarquia de rubricas, com expansão até o nível analítico;

• Gráfico Receitas por Secretaria: conforme o vínculo do recurso e a Secretaria vinculada, com detalhamento por departamento.

11.6.4. Painel Disponibilidades

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Disponibilidades ao Longo do Tempo: na linha do tempo de meses, com o respectivo valor;

• Tabela Disponibilidades por Fonte de Recursos: demonstra as disponibilidades por Fonte de Recursos e o valor.

11.6.5. Painel Ativo e Passivo Financeiros

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiros por Fonte de Recursos: agrupado por fonte de recursos;

• Gráfico Ativo e Passivo Financeiros: demonstra os valores;

• Tabela Ativo e Passivo Financeiros por Classificação Contábil: por hierarquia de contas contábeis, com expansão até a conta analítica.

11.6.6. Painel Comparativos

• Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria;

• Gráfico Arrecadações: demonstra as arrecadações dos recursos do tipo Vinculado, comparando o exercício selecionado com o imediatamente anterior, com diferença percentual;

• Gráfico Empenhos: demonstra empenhos dos recursos do tipo Vinculado e Ordinário, comparando exercícios, com diferença percentual;

• Gráfico de Filtro – Fonte de Recursos: recursos agrupados em Vinculados e Ordinários, com detalhamento por Secretaria e Especificação;

• Gráfico de Filtro – Classificação da Despesa: empenhos do exercício selecionado agrupados por “Projetos”, “Atividades – Folha de Pagamento” e “Atividades – Demais”.

11.6.7. Painel Despesa Detalhada

• Filtro por exercício e mês, por entidade e por Secretaria;

• Tabela Empenhos por Credor: demonstra o valor dos empenhos por credor;

• Tabela Empenhos por Classificação da Despesa: por hierarquia de classificação contábil, com avanço até o nível analítico;

• Gráfico Empenhos por Detalhamento da Despesa: por detalhamento do elemento da despesa;

• Gráfico Fonte de Recurso: valor dos empenhos por Fonte de Recursos, agrupado por Tipo do Recurso, com detalhamento por Secretaria e Especificação.

11.7. MÓDULO DESPESAS COM A FROTA

11.7.1. Painel Linha do Tempo

• Filtro por entidade e por exercício; exibição da data de atualização dos dados;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: demonstra o valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota;

• Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, com detalhamento por Detalhamento da Despesa e por Organograma, Departamento e Ação;

• Gráfico Empenhos por Linha do Tempo: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota na linha do tempo, por Ano, Trimestre e/ou Mês.

11.7.2. Painel Comparativos

• Filtro por entidade e por exercício;

• Gráfico Detalhamento da Despesa: valor dos empenhos por detalhamento do Elemento relacionados à manutenção da frota, para o exercício selecionado;

• Gráfico Despesa por Secretaria: valor dos empenhos relacionados à manutenção da frota por Secretaria, para o exercício selecionado, com detalhamento por Detalhamento da Despesa e por Organograma, Departamento e Ação.

11.8. Segurança, auditoria e portabilidade

A solução deverá contemplar, ainda:

- mecanismos automáticos de backup, de forma a garantir a segurança e a disponibilidade das informações;
- registro de logs das operações realizadas, contendo, no mínimo, identificação do usuário, data, horário e operação executada;
- disponibilização de toda a interface e funcionalidades do sistema em idioma português do Brasil;
- portabilidade dos dados, permitindo sua exportação e migração em formato aberto e estruturado, assegurando o acesso às informações ao término da contratação.

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) do software BI, com o objetivo de demonstrar, de forma prática, o atendimento às funcionalidades e aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Finalizada a disputa de lances, o Pregoeiro realizará a Classificação das Licitantes por ordem da menor proposta apresentada. Em seguida a Comissão de Avaliação em até 05 (cinco) dias úteis, convocará a empresa, para apresentação da POC (Prova de Conceito). Será agendada a data e o horário da realização da POC pela Prefeitura, informada pelo responsável que, convocará a empresa classificada a participar. Esta sessão será realizada em sessão pública online, em horário administrativo da Prefeitura.O acesso será disponibilizado posteriormente .

A Prova de Conceito (PoC) será realizada mediante a utilização de uma base de dados fictícia, ocasião em que a empresa licitante deverá demonstrar, de forma prática, as funcionalidades e os recursos disponíveis em seu software, permitindo à Comissão de Avaliação verificar o atendimento aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos para a PoC

A avaliação da Prova de Conceito será realizada por Comissão de Avaliação especialmente designada pela CONTRATANTE, composta pelos colaboradores, Jovane Buss Saturno, Airton Bratti Coan e Vinicius Pedro Elias Neto, que serão responsáveis por acompanhar as demonstrações, realizar os testes necessários e verificar o atendimento aos requisitos estabelecidos, registrando os resultados obtidos e emitindo a respectiva avaliação quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada, cada item da POC terá peso igual Será considerada aprovada a solução que atingir, no mínimo, 90% (noventa por cento) de atendimento aos requisitos e questionamentos previstos na Prova de Conceito. Caso a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não alcance o percentual mínimo exigido, será desclassificada, procedendo-se à convocação da licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para realização da respectiva Prova de Conceito.

A divulgação do resultado da prova de conceito será publicada no site da Prefeitura e no Diário Oficial dos Municípios.

As questões da POC estão disponíveis Anexo I – Prova de Conceito, parte integrante deste Termo de Referência.

12. HABILITAÇÃO TÉCNICA

A comprovação da habilitação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada já tenha fornecido objeto semelhante ao ora pretendido.

13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, devidamente registrado no órgão competente, e, no caso de Sociedades por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

14. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, englobando as contribuições sociais e previdenciárias;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15. HABILITAÇÃO ECONOMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16. DAS PENALIDADES

As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato ou documento equivalente, bem como por quaisquer irregularidades apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

a) Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, mas demandem correção de conduta; limitando-se sua aplicação às hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

b) Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado ou por inexecução parcial ou total do contrato,sendo de 0,5% ao dia de atraso, limitada a 10%, de 10% sobre a parcela não executada em caso de inexecução parcial e de 20% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, observados os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa, cometimento de crimes previstos na Lei,

ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo "MENOR PREÇO GLOBAL, AFERIDO PELO VALOR TOTAL DO ITEM ÚNICO ", nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

A contratação será formalizada mediante celebração de contrato administrativo, visando à prestação continuada dos serviços de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), que consome automaticamente os dados do sistema ERP do Município e os disponibiliza em painéis analíticos interativos.

17.2. Critérios de Julgamento

O julgamento das propostas observará o critério de menor preço global, aferido pelo valor do item único, desde que atendidas todas as especificações técnicas, requisitos de qualidade e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no edital e seus anexos;

b) apresentarem preços inexequíveis ou excessivos, conforme critérios estabelecidos no edital;

c) contiverem irregularidades insanáveis;

d) apresentarem valor global superior ao estimado pela Administração, quando assim definido no instrumento convocatório.

18. DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD

As partes comprometem-se a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, em relação a eventuais dados pessoais tratados em razão da execução do presente contrato ou documento equivalente.

19. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Obrigações da Contratada

a) Realizar a implantação e customização da solução e a integração com o sistema ERP

do Município, disponibilizando o acesso no prazo pactuado;

b) Manter a solução disponível, operante e atualizada durante toda a vigência contratual, com atualização periódica das cargas de dados e exibição da respectiva data de atualização;

c) Prestar suporte técnico ao usuário via telefone, e-mail ou outros meios, em dias úteis e horário comercial, durante toda a vigência do contrato, observando os seguintes níveis de serviço (SLA): até 30 (trinta) minutos para primeira resposta; até 8 (oito) horas para retorno sobre problema constatado; até 48 (quarenta e oito) horas para retorno sobre prazo de resolução;

d) Prestar capacitação aos servidores designados para operar a solução, visando ao regular funcionamento da ferramenta;

e) Realizar a manutenção corretiva e evolutiva da solução;

f) Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

g) Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados, acompanhadas da documentação que comprove a execução contratual;

h) Cumprir os prazos e cronogramas acordados e indicar responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE;

i) Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;

j) Responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou tratados durante a vigência do contrato;

k) Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilizar, por no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, acesso para a CONTRATANTE realizar a cópia dos dados e informações em formato aberto (CSV/XLSX ou equivalente), mantendo a integridade dos mesmos;

l) Manter a solução em conformidade com o tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

19.2. Obrigações da Administração

a) Emitir previamente a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho, autorizando formalmente a execução do objeto;

b) Disponibilizar o acesso aos dados do sistema ERP necessários ao funcionamento da solução;

c) Comunicar à empresa todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;

d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

e) Fiscalizar a prestação do serviço, podendo recusar ou determinar a correção de serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência.

20. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal

nº 14.133, de 2021, e o respectivo regulamento do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Compete ao gestor do contrato o exercício das atribuições descritas no Anexo VI, art. 8º, do Decreto Municipal nº 5.674/2023, e ao fiscal do contrato as atribuições descritas no Anexo VI, art. 10, do mesmo Decreto. Os responsáveis pela gestão e fiscalização serão designados nos termos do Anexo VI, Seção II, do Decreto Municipal nº 5.674/2023.

Ficam designados:

GESTOR DO CONTRATO	FISCAL DO CONTRATO
Nome:Jefferson Silvério	Nome:Camila Volpato Debiasi
Cargo/Função: Gestor de Contratos	Cargo/Função:Diretor Administrativo

21. RISCOS E MITIGAÇÃO

RISCOS	MITIGAÇÃO
Possível interrupção ou falha no acesso à solução online, comprometendo a disponibilidade das informações gerenciais.	Previsão contratual de disponibilidade mínima do sistema durante a vigência, com obrigação de suporte técnico e correção tempestiva de falhas, bem como acompanhamento contínuo pela fiscalização do contrato.
Falha, atraso ou inconsistência na carga/integração dos dados provenientes do sistema ERP.	Exigência de rotina de atualização periódica dos dados, com exibição da data de atualização, suporte técnico para correção de inconsistências e validação pela equipe responsável.
Utilização da solução em desconformidade com as normas de proteção de dados e sigilo das informações.	Exigência de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), com controle de acesso por usuário e perfis e validação técnica pela equipe responsável.
Dependência tecnológica do fornecedor, dificultando a substituição da solução.	Previsão contratual de exportação dos dados e informações em formatos abertos (CSV/XLSX ou equivalente) ao término do contrato.
Uso inadequado da ferramenta por falta de conhecimento técnico dos usuários.	Previsão de implantação com capacitação e de suporte técnico permanente durante a vigência do contrato.

22. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação não gera impactos ambientais diretos, consistindo em solução digital disponibilizada em ambiente virtual (nuvem).

23. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se, com a contratação da solução de Business Intelligence municipal, a obtenção dos seguintes resultados:

a) Disponibilização de informações gerenciais tempestivas e confiáveis a partir dos dados do ERP;

b) Maior eficiência no planejamento e no acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

c) Monitoramento contínuo dos limites constitucionais e legais (pessoal/LRF, educação/Fundeb e saúde);

d) Aprimoramento da transparência da gestão fiscal e do controle interno;

e) Padronização e agilidade na geração de relatórios e indicadores de gestão.

24. PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS

a) Verificar a dotação orçamentária e emitir a respectiva reserva;

b) Submeter o processo à análise jurídica;

c) Publicar o Edital de Licitação;

d) Formalizar a contratação e emitir a ordem de fornecimento e a nota de empenho.

25. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, seja respeitado o limite máximo de vigência legal e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração. Será admitida a negociação com a contratada para obtenção de condições mais vantajosas, bem como a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

26. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Nos termos do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Administração possui as prerrogativas de modificar e extinguir unilateralmente o contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; de fiscalizar sua execução; de aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e de ocupar provisoriamente bens e serviços vinculados ao objeto nas hipóteses legais.

Nas alterações unilaterais, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021 vedada a transfiguração do objeto da contratação.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação do objeto, total ou parcial. A execução do objeto deverá ser realizada diretamente pela contratada, responsável pelo fornecimento, manutenção e suporte da solução, sendo vedada a transferência da execução a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

Não será considerada subcontratação a utilização de serviços de infraestrutura de computação em nuvem, hospedagem ou datacenter de terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais.

28. RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

AIRTON BRATTI COAN
Secretário de Administração

29. ENCERRAMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado de acordo com as normas vigentes e servirá de base para o procedimento licitatório, para a elaboração da minuta contratual e para a gestão e fiscalização do futuro contrato administrativo.

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Administração, consignada no orçamento do exercício de 2026 e subsequentes, condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Orleans, 22 de Outubro de 2026.

ANEXO I

SEQUÊNCIA DE TESTES DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Item	Descrição	Atende (S/N)
Business Intelligence (BI) Municipal		
1	Permite acesso simultâneo em mais de um dispositivo?	
2	Permite acesso via web,em desktops,em smartphones ?	
3	Possui controle de acesso por meio de usuário e senha e recuperação de senha pelo próprio usuário?	
4	Permite salvar filtros para visualizações futuras?	
5	Permite imprimir a página?	

6	Permite exportação das informações com possibilidade de agendar a exportação das telas do sistema nos formatos PDF ou PPTX?	
7	Permite exportar dados nos formatos XLSX ou CSV?	
8	Possui painel Recursos Próprios no modulo contábil? Como: Demonstra a data de atualização dos dados; permite filtrar por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
9	Possui painel Resultados no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
10	Possui painel despesas por secretaria no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
11	Possui painel Disponibilidades no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
12	Possui painel Ativo e Passivo Financeiros no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, Tabelas.	
13	Possui painel Dívida Fundada no módulo contábil? Como: Exibe gráfico com os valores.	
14	Possui painel Comparativo de resultados no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
15	Possui painel Comparativo da Receita e Despesa no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores.	
16	Possui painel Limite de pessoal no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, Demonstra o Limite da Despesa com Pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal exibe gráfico com os valores.	
17	Possui painel Limite Educação no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, exibe gráfico com os valores.	

18	Possui painel Limite Saúde no módulo contábil? Como: Filtro por exercício e mês, exibe gráfico com os valores.	
19	Possui painel Despesas e Receitas no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, tabelas, Exibição da data de atualização dos dados.	
20	Possui painel Ativo e Passivo Financeiro no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
21	Possui painel Comparativos no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
22	Possui painel Despesas detalhadas no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício e mês, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
23	Possui painel Disponibilidades no módulo Contábil por secretarias? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
24	Possui painel Linha do Tempo no módulo Despesas com a Frota? Como: Filtro por exercício e por entidade, exibe gráfico com os valores, Exibição da data de atualização dos dados.	
25	Possui painel Comparativos no módulo Despesas com a Frota? Como: Filtro por exercício, por entidade e por Secretaria, exibe gráfico com os valores, tabelas.	
26	Possui mecanismos automáticos de backup?	
27	Possui log detalhado das operações com data/hora, usuário e operação realizada?	
28	Possui todo o sistema no idioma em português do Brasil?	

29	Possui portabilidade, permitindo a exportação e migração dos dados para qualquer outro sistema, em formato aberto e estruturado?	

QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DO ITEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	Valor Unitário	Valor Total Estimado
1	Licenciamento mensal, em modelo SaaS (Software como Serviço), de solução de Business Intelligence (BI) municipal, incluindo suporte técnico, usuários ilimitados, manutenção corretiva e evolutiva e serviço técnico de implantação e customização	Mês	12	R$ 4.213,39	R$ 50.560,68

TOTAL: R$ 50.560,68

APÊNDICE DO ANEXO VI - B

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

A Administração Pública Municipal necessita de solução de Business Intelligence (BI) capaz de extrair, tratar, consolidar e apresentar, de forma visual e atualizada, os dados contábeis, orçamentários, financeiros e fiscais gerados no sistema ERP do Município, transformando o grande volume de dados da execução orçamentária e financeira em informações gerenciais úteis à tomada de decisão.

A gestão pública municipal demanda o acompanhamento contínuo de indicadores de resultado orçamentário e financeiro, disponibilidades de recursos, receitas, despesas, dívida fundada e despesas com a frota, bem como o monitoramento dos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos em pessoal (Lei de Responsabilidade Fiscal), em manutenção e desenvolvimento do ensino e no Fundeb, e em ações e serviços públicos de saúde. A ausência de uma ferramenta de gráficos analítica dificulta a extração tempestiva dessas informações diretamente do ERP.

O Município não dispõe de solução própria de Business Intelligence nem de corpo técnico suficiente para o desenvolvimento e a manutenção de sistema desta natureza e complexidade, razão pela qual se mostra necessária a contratação de solução especializada, disponibilizada em modelo SaaS (Software como Serviço), que consuma automaticamente os dados do ERP e os apresente em painéis analíticos.

Dessa forma, a contratação é necessária para qualificar a tomada de decisão administrativa, o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, conferindo maior eficiência, transparência e controle à gestão pública municipal, em benefício da população orleanense.

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal da Administração.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos específicos

A contratação tem por objeto o fornecimento de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), para extração, tratamento, consolidação e visualização de dados contábeis, orçamentários, financeiros, fiscais e de despesas com a frota, obtidos a partir do sistema ERP do Município, incluindo os serviços técnicos de implantação e customização.

3.2. Requisitos funcionais

A solução deverá contemplar, no mínimo:

a) Painel de Recursos Próprios, Resultados, Despesas por Secretaria, Disponibilidades, Ativo e Passivo Financeiros, Dívida Fundada, Comparativos de Resultados, Receita e Despesa, e Limites Constitucionais e Legais (Pessoal/LRF, Educação/Fundeb e Saúde);

b) Exibição de informações segmentadas por secretaria, contemplando painéis de Despesas, Receitas, Disponibilidades, Ativo e Passivo Financeiros, Comparativos e Despesa Detalhada;

c) Despesas com a Frota, contemplando painéis de Linha do Tempo e Comparativos das despesas relacionadas à manutenção da frota municipal.

3.3. Requisitos técnicos

a) Funcionamento integral em ambiente virtual (nuvem), em modelo SaaS, dispensando investimento em infraestrutura própria de servidores;

b) Obtenção das informações a partir do sistema ERP utilizado pelo Município, com possibilidade de cargas de dados em periodicidade compatível com as necessidades gerenciais;

c) Acesso via navegador web, compatível com os principais navegadores de mercado, e em desktops, com site responsivo para smartphones;

d) Acesso simultâneo em mais de um dispositivo e ambiente/banco de dados exclusivo para o Município e possibilidade de personalização da aplicação (logotipo);

e) Controle de acesso por usuário e senha, com envio de orientações e recuperação de senha por e-mail;

f) Exportação das informações e telas em formatos PDF, PPTX, XLSX e CSV, aplicação e salvamento de filtros, e geração de QR Code para compartilhamento;

g) Recursos comuns aos gráficos, tais como modo de foco/tela cheia, demonstração dos filtros aplicados, exibição de dados em formato de tabela, classificação de eixos e detalhamento das informações.

3.4. Requisitos de conformidade legal

A solução deverá observar, no que couber:

a) Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

b) Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), notadamente quanto ao acompanhamento dos limites de despesa com pessoal e Lei Complementar nº 131/2009 (transparência da gestão fiscal);

c) Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

3.5. Requisitos de serviços

a) Serviço técnico de implantação da solução, com configuração, integração com o ERP e disponibilização de acesso;

b) Serviço técnico de customização, sob demanda, para adaptações específicas às necessidades da Administração;

c) Suporte técnico para atendimento de dúvidas e resolução de problemas durante toda a vigência contratual;

d) Manutenção corretiva e evolutiva da solução.

3.6. Habilitação

A comprovação da habilitação técnica dar-se-á mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a contratada já tenha fornecido objeto semelhante ao ora pretendido. Serão exigidos, ainda, os documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em busca por soluções tecnológicas disponíveis com funcionalidades aptas ao atendimento das necessidades descritas neste estudo, verificou-se que o modelo de fornecimento predominante para a contratação de soluções de Business Intelligence voltadas à gestão pública é o modelo SaaS (Software as a Service), no qual a solução é disponibilizada em ambiente de computação em nuvem, mediante pagamento de mensalidade, ficando sob responsabilidade da contratada a hospedagem e manutenção da infraestrutura, as atualizações corretivas, legais e evolutivas, a segurança da informação e o suporte técnico.

A possibilidade de desenvolvimento próprio foi descartada por demandar grande equipe técnica especializada, longo prazo de desenvolvimento, risco de insucesso e custo total significativamente superior ao modelo SaaS. A alternativa de aquisição de licença perpétua também foi descartada, em razão da necessidade de infraestrutura própria, da contratação separada de manutenção e suporte e da ausência de garantia de atualizações evolutivas sem custos adicionais. Diante desse cenário, adotou-se a alternativa de licenciamento de uso no modelo SaaS, que consolida em um único contrato a disponibilização da solução, a hospedagem, as manutenções, as atualizações e o suporte técnico, com pagamento mensal e sem necessidade de investimentos em infraestrutura própria, assegurando maior eficiência operacional e previsibilidade orçamentária.

Na comparação entre as alternativas, foram considerados aspectos como necessidade de equipe técnica especializada, infraestrutura, prazo de implantação, manutenção, atualizações, suporte e custos operacionais. O desenvolvimento próprio demandaria maior estrutura técnica, prazo e custos permanentes de manutenção e evolução da solução. Já o modelo SaaS concentra em uma única contratação a disponibilização, hospedagem, manutenção, atualizações e suporte, dispensando infraestrutura própria e proporcionando maior previsibilidade de custos. Assim, conclui-se que o modelo SaaS se mostra técnica e economicamente mais vantajoso, em atendimento ao art. 18, §1º, V, da Lei nº 14.133/2021 e às orientações da NT TC-19/2026 do TCE/SC.

A solução caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho, funcionalidades e requisitos de qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, mostrando-se adequada a realização de Pregão Eletrônico.

5. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS,

FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A estimativa das quantidades a serem contratadas foi definida considerando a natureza do objeto, conforme quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	Licenciamento mensal, em modelo SaaS (Software como Serviço), de solução de Business Intelligence (BI) municipal, incluindo suporte técnico, usuários ilimitados e manutenção corretiva e evolutiva e serviço técnico de implantação e customização	Mês	12

A quantidade de 12 (doze) meses corresponde ao período inicialmente previsto para disponibilização e licenciamento da solução de Business Intelligence (BI), considerando a necessidade de utilização contínua da ferramenta durante a vigência contratual, em atendimento ao art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), que consome automaticamente os dados do sistema ERP do Município e os disponibiliza em painéis analíticos interativos.

A ferramenta deverá funcionar integralmente em ambiente virtual (nuvem), dispensando investimento em infraestrutura própria de servidores, sendo acessível por meio de computadores ou dispositivos móveis conectados à internet. A solução deverá permitir ambiente/banco de dados exclusivo para o Município e personalização visual (logotipo).

Os painéis deverão possibilitar a visualização de resultados orçamentários e financeiros, disponibilidades de recursos, receitas, despesas, dívida fundada e limites constitucionais e legais (pessoal, educação/Fundeb e saúde), com filtros por exercício, entidade e período, recursos de detalhamento, exibição em tabela e exportação das informações em formatos PDF, PPTX, XLSX e CSV.

A contratação abrange, além do licenciamento mensal da solução (com suporte técnico, usuários ilimitados e manutenção corretiva e evolutiva), os serviços técnicos de implantação e de customização necessários à adequação da ferramenta às necessidades da Administração Municipal.

8. ESTIMATIVA DOS VALORES DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com fundamento no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada junto a contratações públicas similares, observadas as características técnicas e funcionais da solução pretendida e os parâmetros definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Para a composição do preço estimado, foram consideradas contratações disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando o fornecimento da solução de Business Intelligence (BI) em ambiente SaaS (Software como Serviço).
Foram adotados os seguintes parâmetros para a formação do valor estimado:

- Município de Presidente Alves/SP: R$ 52.317,00;
- Secretaria de Segurança Pública do Estado do Piauí – SSP/PI: R$ 37.565,00;
- Município de Domingos Martins/ES: R$ 61.800,00;

O valor médio estimado corresponde a R$ 50.560,68 (cinquenta mil, quinhentos e sessenta reais e sessenta e oito centavos), conforme memória de cálculo constante nos autos do processo administrativo.
O procedimento licitatório será realizado na modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, aferido pelo valor total do item único, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em observância aos princípios da economicidade, eficiência, competitividade e isonomia.
A presente estimativa possui caráter meramente referencial e servirá como parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas apresentadas pelos licitantes durante a fase externa do certame.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução de Business Intelligence (BI) constitui objeto integrado, compreendendo o licenciamento em ambiente SaaS, implantação, integração com o sistema ERP, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva e customizações necessárias ao seu funcionamento.
O parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente adequado, uma vez que os serviços que integram a solução possuem relação de dependência e complementaridade, sendo necessária a atuação de um único fornecedor responsável pela disponibilização, implantação, integração, manutenção e suporte da plataforma.
Dessa forma, a contratação será estruturada em item único, visando assegurar a compatibilidade técnica, a padronização dos serviços, a adequada responsabilização contratual e a eficiência na execução da solução.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a execução do objeto pretendido, não há necessidade de realização de contratações correlatas e/ou interdependentes, uma vez que a solução é fornecida de forma integral e autônoma pela contratada, incluindo hospedagem, manutenção, suporte técnico, implantação e customização. Para acesso à solução, é necessário apenas que a Administração disponha de computadores ou dispositivos móveis com conexão à internet e navegador web atualizado, bem como do sistema ERP fonte dos dados, recursos já existentes na estrutura municipal.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está alinhada com o planejamento municipal, notadamente com a LDO e o PPA do Município, com as metas de modernização e eficiência administrativa e com as diretrizes de transparência da gestão fiscal e de apoio ao controle interno.

Registra-se que o Município de Orleans não possui Plano de Contratações Anual – PCA vigente para o exercício de 2026. Ainda assim, a contratação mostra-se compatível com os instrumentos de planejamento e orçamento municipal vigentes, especialmente o PPA, a

LDO e a LOA.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se, com a contratação da solução de Business Intelligence municipal, a obtenção dos seguintes resultados:

a) Disponibilização de informações gerenciais tempestivas e confiáveis a partir dos dados do ERP, qualificando a tomada de decisão;

b) Acompanhamento interativo e contínuo dos resultados orçamentário e financeiro, das disponibilidades, das receitas e despesas e da dívida fundada;

c) Monitoramento dos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos em pessoal (LRF), educação/Fundeb e saúde;

d) Aprimoramento da transparência da gestão fiscal e do controle interno;

e) Maior eficiência no planejamento e no acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

f) Padronização e agilidade na visualização e geração de relatórios e indicadores de gestão.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

a) Elaborar o Termo de Referência com especificações técnicas detalhadas, critérios de aceitação e condições de execução;

b) Submeter o processo à análise da Assessoria Jurídica, conforme art. 53 da Lei nº 14.133/2021;

c) Providenciar a dotação orçamentária e a respectiva reserva de recursos;

d) Designar fiscal e gestor da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14. PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS

RISCOS	MITIGAÇÃO
Possível interrupção ou falha no acesso à solução online, comprometendo a disponibilidade das informações gerenciais.	Previsão contratual de disponibilidade mínima do sistema durante a vigência, com obrigação de suporte técnico e correção tempestiva de falhas, bem como acompanhamento contínuo pela fiscalização do contrato.
Falha, atraso ou inconsistência na carga/integração dos dados provenientes do sistema ERP.	Exigência de rotina de atualização periódica dos dados e de exibição da data de atualização, com suporte técnico para correção de inconsistências e validação pela equipe responsável.
Utilização da solução em desconformidade com as normas de proteção de dados e sigilo das informações.	Exigência de conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e demais legislações aplicáveis, com controle de acesso por usuário e perfis e validação técnica pela equipe responsável.

Dependência tecnológica do fornecedor, dificultando a substituição da solução.	Previsão contratual de exportação dos dados e das informações em formatos abertos (CSV/XLSX ou equivalente).
Uso inadequado da ferramenta por falta de conhecimento técnico dos usuários.	Previsão de implantação com capacitação e de suporte técnico permanente durante a vigência do contrato.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação pretendida consiste em solução digital disponibilizada em ambiente virtual (nuvem), não envolvendo fornecimento de bens físicos, execução de obras ou serviços que demandem consumo significativo de recursos naturais. Dessa forma, não se identificam impactos ambientais negativos decorrentes da execução do objeto.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE E POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Com base nas análises técnicas e administrativas realizadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de solução de Business Intelligence (BI) municipal, em formato SaaS (Software como Serviço), mostra-se tecnicamente viável, juridicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Municipal.

Restou demonstrado que a solução atende às necessidades do Município no que se refere à extração, ao tratamento e à visualização dos dados do ERP, ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira e ao monitoramento dos limites constitucionais e legais de aplicação de recursos.

Dessa forma, conclui-se pela viabilidade da contratação, por se tratar de solução compatível com as necessidades do Município de Orleans, contribuindo para a eficiência administrativa, segurança das informações.

17. RESPONSÁVEL

Orleans, 30 de Setembro de 2026.

AIRTON BRATTI COAN
Secretário de Administração

ANEXO VII

PROCESSO Nº 183/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2026

MINUTA CONTRATUAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/PMO/2026

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS
Processo Nº 183/PMO/2026

CONTRATO Nº 00/2026

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE ORLEANS**, E DE OUTRO LADO A EMPRESA **XXXXXXXXXX**.

O MUNICÍPIO DE ORLEANS, com sede na Rua XV de Novembro, nº 282, Centro, Orleans/SC, inscrito no CNPJ sob o Nº 082.926.544/0001-43, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **FERNANDO CRUZETTA,** no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a (inserir nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Cidade de (inserir nome da cidade-UF), neste ato representada por seu (inserir o cargo), _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF n.º _____, ora denominada **CONTRATADA,** conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos. E em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de2021, Decreto Municipal nº 5.674 de 22 de dezembro de 2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 61/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MUNICIPAL, EM FORMATO SAAS (SOFTWARE COMO SERVIÇO), PARA EXTRAÇÃO, TRATAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E VISUALIZAÇÃO DE DADOS CONTÁBEIS, ORÇAMENTÁRIOS, FINANCEIROS, FISCAIS E DE DESPESAS COM A FROTA, OBTIDOS A PARTIR DO SISTEMA ERP DO MUNICÍPIO, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE ORLEANS/SC**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados,

independentemente de transcrição.

1.1 Objeto da contratação:

Item	Especificação	Un. Medida	Quantidade	Valor Uni.	Valor Total
1					
. .					

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
1.3.1 O Termo de Referência;
1.3.2 O Edital da Licitação;
1.3.3 A Proposta do contratado;
1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, seja respeitado o limite máximo de vigência legal e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

2.2. Será admitida a negociação com a contratada para obtenção de condições mais vantajosas, bem como a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, quando cabível, nos termos da legislação aplicável.

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

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam noTermo de Referência, anexo ao processo licitatório.

4 CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, total ou parcial. A execução do objeto deverá ser realizada diretamente pela contratada, responsável pelo fornecimento, manutenção e suporte da solução, sendo vedada a transferência da execução a terceiros, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções previstas em lei.

4.2. Não será considerada subcontratação a utilização de serviços de infraestrutura de computação em nuvem, hospedagem ou datacenter de terceiros, permanecendo a contratada integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais

5 CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

6.1. O pagamento será processado e pago em moeda corrente nacional, através de crédito em conta e/ou boleto bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento e a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, sempre com a emissão prévia da Nota de Empenho e da Solicitação de Fornecimento.

6.2.Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com a parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à penalidade. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira imposta à contratada, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado, mediante aplicação do IPCA/IBGE., ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses. Considerando a natureza contínua da disponibilização da solução em modelo SaaS, eventual prorrogação da vigência observará o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e no contrato, permaneça caracterizada a necessidade contínua da contratação e a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, respeitado o limite máximo legal de vigência.

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

8.1. Emitir previamente a Solicitação de Fornecimento e a Nota de Empenho,

autorizando formalmente a execução do objeto;

8.2. Disponibilizar o acesso aos dados do sistema ERP necessários ao funcionamento da solução;

8.3. Comunicar à empresa todas as ocorrências relacionadas com a prestação do serviço;

8.4. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;

8.5. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo recusar ou determinar a correção de serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência

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

9.1. Realizar a implantação e customização da solução e a integração com o sistema ERP do Município, disponibilizando o acesso no prazo pactuado;

9.2. Manter a solução disponível, operante e atualizada durante toda a vigência contratual, com atualização periódica das cargas de dados e exibição da respectiva data de atualização;

9.3. Prestar suporte técnico ao usuário via telefone, e-mail ou outros meios, em dias úteis e horário comercial, durante toda a vigência do contrato, observando os seguintes níveis de serviço (SLA): até 30 (trinta) minutos para primeira resposta; até 8 (oito) horas para retorno sobre problema constatado; até 48 (quarenta e oito) horas para retorno sobre prazo de resolução;

9.4. Prestar capacitação aos servidores designados para operar a solução, visando ao regular funcionamento da ferramenta;

9.5. Realizar a manutenção corretiva e evolutiva da solução;

9.6. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

9.7. Encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas referentes aos serviços prestados, acompanhadas da documentação que comprove a execução contratual;

9.8. Cumprir os prazos e cronogramas acordados e indicar responsável pelo relacionamento com a CONTRATANTE;

9.9. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão dos serviços prestados, respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;

9.10. Responsabilizar-se pela manutenção e guarda segura de todos os dados gerados ou tratados durante a vigência do contrato;

9.11. Em caso de rescisão ou término do contrato, disponibilizar, por no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias corridos, acesso para a CONTRATANTE realizar a cópia dos dados e informações em formato aberto (CSV/XLSX ou equivalente), mantendo a integridade dos mesmos;

9.12. Manter a solução em conformidade com o tratamento de dados pessoais nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

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

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS(art. 92, XIV)

11.1. As sanções administrativas serão aplicadas à Contratada em caso de inexecução total ou parcial do contrato ou documento equivalente, bem como por quaisquer irregularidades apuradas durante a execução, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, arts. 155 e seguintes. As penalidades possíveis são:

11.2. Advertência: aplicada por infrações leves, que não causem prejuízo significativo à Administração, mas demandem correção de conduta*;* limitando-se sua aplicação às hipóteses de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.3. Multa: poderá ser aplicada por atraso injustificado ou por inexecução parcial ou total do contrato,sendo de 0,5% ao dia de atraso, limitada a 10%, de 10% sobre a parcela não executada em caso de inexecução parcial e de 20% sobre o valor total do contrato em caso de inexecução total, observados os limites do art. 156, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas hipóteses do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

11.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo

prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos: Aplicada nos casos de fraude documental, apresentação de declaração falsa, cometimento de crimes previstos na Lei, ou reincidência de infrações que justifiquem a medida mais gravosa, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. O processo sancionatório garantirá o contraditório e a ampla defesa da contratada. A aplicação das sanções não exclui a responsabilidade da Contratada por perdas e danos, sendo as penalidades independentes das demais sanções civis.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
b poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

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

12.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14,inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Municipio deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
13.1.1 Gestão/Unidade: Secretaria de Administração
13.1.2 Fonte de Recursos: Manutenção da Administração Geral
13.1.3 Elemento de Despesa: 3.3.90.00.00

RECURSO	VALOR	DOTAÇÃO	COMPLEMENTO
Manutenção da Administração Geral	R$ 50.560,68	17	3.3.90.00.00
			TOTAL GERAL R$ 50.560,68

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 5.674/2023 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código deDefesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e Decreto Municipal Nº 5.674/2023.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro Privativo da Vara Única da Cidade de Orleans para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Orleans/SC 00 de XXXXXX de 2026

MUNICÍPIO DE ORLEANS	**REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

Assinado digitalmente por FERNANDO CRUZETTA (emitido pelo CPF 020.365.779-97)
Papel: Parte
Data: 23/10/2026 15:41:23 -03:00
ICP Brasil