

I Preâmbulo.

O Município de **CRUZ DAS ALMAS**, através deste Pregoeiro, designado pelo Decreto Municipal nº. 165/2025, torna público e leva ao conhecimento dos interessados, na forma da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 052/2024, do Decreto Municipal nº. 163/2023, Do Decreto Municipal nº. 165/2023, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, do Decreto Municipal nº. 266/2023, do Decreto Municipal nº. 455/2021, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

II Órgão(s) Interessado(s)/Requisitante(s).

Secretaria Municipal de Administração

III Modalidade

Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

IV Processo Administrativo.

580/2025.

V Tipo de Licitação.

() Por Lote () Por Ítem (X) Global.

VI Regime de Execução.

(X) Execução Indireta () Direta.

VII Critério de Julgamento.

(X) Menor Preço () Maior Desconto.

VIII Forma de Fornecimento.

(X) Parcelada () Integral.

XIV. Modo de Disputa.

() Aberto (X) Aberto e Fechado
() Fechado e Aberto.

X Inversão de Fases.

() Sim (X) Não.

XI Prazo de Vigência.

12 (Doze) Meses.

XII Prazo de Execução.

12 (Doze) Meses.

XIII Cota Exclusiva ME/EPP.

() Sim (X) Não.

XIV Prazo para Impugnar Edital.

03 (três) dias úteis.

XV Tratamento Diferenciado LC123/2026.

(X) Sim () Não

XVI Abrangência.

(X) Nacional () Internacional

XVII Consórcio.

(X) Sim () Não.

XVIII Garantia para Licitar.

() Sim (X) Não.

XIX Amostra/Prova de Conceito

(X) Sim () Não.

XX Catálogos

() Sim (X) Não.

XXI Visita Técnica	XXII Consórcio
(X) Sim () Não.	Quantidade Integrantes no Consórcio
	(X) Sim () Não / (Sem) Limite de Licitantes
XXII Objeto.	
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.	
XXIII Credenciamento	
Para participar do certame, o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp IMPORTANTE: É de responsabilidade EXCLUSIVA do licitante interessado, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente Edital.	
XXIV Data.	XXV Horário.
30/05/2025	14h:00min.
XXVI Início do Acolhimento da Proposta.	XXVII Fim do Acolhimento da Proposta.
15/05/2025 – às 09h:00min.	30/05/2025 – às 13h:59min.
XXVIII Sistema de Registro de Preços.	
() Sim (X) Não.	
XXIX Dotação Orçamentária.	
Unidade Gestora: 0601 – Sec. Administração Projeto/Atividade: 2004 Elemento de Despesa: 339040 Fonte: 15000000 Unidade Gestora: 0701- Sec. Fazenda Proj./Atividade: 2004	

Elemto Despesa: 339040
Fonte: 15000000
Unidade Gestora: 1001 –Fundo Munc. De Educação
Proj./Atividade: 2004
Elemto Despesa: 339040
Fonte: 15001001
Unidade Gestora: 1101 – Sec. Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2004
Elemento de Despesa: 339040
Fonte: 15001001
Unidade Gestora: 1201 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social
Projeto/Atividade: 2004
Elemento de Despesa: 339040
Fonte: 15001001

XXX Processamento da Licitação.

A presente licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo utilizado o Sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>.

XXXI Estimativa de Preços.

R\$ 1.349.962,41 (Hum milhão trezentos e quarenta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos).

XXXII Edital, Anexos e meios de informação.

As informações, impugnações e pedidos de esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento dos interessados neste certame serão prestados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis que antecedem a data prevista para abertura das propostas.

Os pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações OBRIGATORIAMENTE devem ser enviados ao Pregoeiro, por meio de EMAIL com endereço eletrônico licita.cruz@cruzdascalmas.ba.gov.br, dentro do prazo previsto neste Edital.

O ETP – Estudo Técnico Preliminar, o Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>. E do Município, com endereço eletrônico <http://www.cruzdascalmas.ba.gov.br/acessoainformacao>, após clicando na aba, **LICITAÇÃO**, dentro do Portal de **ACESSO A INFORMAÇÃO**.

Pregoeiro.

Bruno Rodrigues Silveira

Índice

1. EDITAL.....	5
2. DO OBJETO	5
3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	5
4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	5
5. DO CREDENCIAMENTO	10
6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, DAS ME/EPP E EQUIPARADOS.	11
7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	13
8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	16
9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	18
10. DA FASE DE JULGAMENTO	23
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO	26
12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	31
13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.....	32
14. DOS RECURSOS.....	32
15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	33
16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	36
17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	36
18. DO FORO	38

1. EDITAL

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CRUZ DAS ALMAS – BAHIA, através do Departamento de Compras e licitações, pela COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO – CONTRAT, localizada no Centro Administrativo Municipal de Cruz das Almas - Bahia, Rua Lélia Passos, s/n – Parque Sumaúma - Bairro Lauro Passos, CEP 44380-000, Telefax (0800 000 3261), torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº.040/2025, com critério de julgamento de menor preço, objetivando a aquisição do(s) serviço(s) descrito(s) no item 2 – DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, onde o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema compras do Governo Federal - COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

As instruções para o credenciamento podem ser acessadas através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>;

O ETP – Estudo Técnico Preliminar, o Edital e seus Anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, e do Município endereço eletrônico <http://www.cruzdasalmas.ba.gov.br/acessoainformacao>, após, clicando na aba, **LICITAÇÃO**, dentro do Portal de **ACESSO A INFORMAÇÃO**.

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições na forma da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto Municipal nº. 052/2024, do Decreto Municipal nº. 165/2025, Do Decreto Municipal nº. 165/2023, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014, do Decreto Municipal nº. 266/2023, do Decreto Municipal nº. 455/2021, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil).

2.2. A licitação será processará conforme estabelecido no Preambulo, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens/lotos forem de seu interesse.

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Em se tratando de Registro de Preços, estabelecidas no preambulo deste Edital, as regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal www.gov.br/compras, Certificado Digital ICP-Brasil.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. Poderão participar desta Licitação empresas brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, e, que atenderem as condições exigidas constantes neste Edital e seus Anexos, e, que;

4.2.1. Será ~~caso-seja~~ exigido a **GARANTIA DE CONTRATO**, destacado no preâmbulo deste Edital, correspondendo a 1% (um por cento) do valor estimado para para a contratação, devendo o licitante obedecer ao critério de julgamento deste certame (item, lote, global, etc.), da Lei 14.133, de 2021;

4.2.2. A Garantia de Proposta poderá ser ofertada conforme o § 1º do art. 96 desta Lei, em uma das seguintes modalidades

4.2.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.2.3.1. seguro-garantia;

4.2.3.2. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.2.4. É de integral responsabilidade da Licitante, a prova de suficiência da Garantia de Proposta prestada para os fins desta Licitação.

4.2.5. A Garantia de Proposta prestada em moeda corrente nacional deverá ser depositada Junto ao Banco de titularidade da Prefeitura do Município de Cruz das Almas/BA, inscrita no CNPJ sob o nº 14.006.977/0001-20.

IMPORTANTE: *os dados bancários para a finalidade do item 4.2.1., será informada diretamente ao interessado, bastando solicitar junto a Secretaria da Fazenda do Município de Cruz das Almas/BA.*

4.2.6. A prova de prestação da Garantia de Proposta prestada em **moeda corrente nacional** se dará via comprovante de realização do depósito bancário, devidamente autenticado pelo Banco recebedor;

4.2.7. A Garantia de Proposta prestada na modalidade **Títulos da Dívida Pública do Tesouro Nacional** deverá ser emitida sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, acompanhado de comprovante de sua validade atual quanto à liquidez e valor;

4.2.8. A Garantia da Proposta apresentada na modalidade de **seguro-garantia** deverá ter vigência de 60 (sessenta) dias além do prazo da validade da proposta e será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia original, acompanhada de comprovante de pagamento do prêmio, quando pertinente, bem como de Certidão de Regularidade Operacional expedida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, em nome da seguradora que emitir a apólice;

- 4.2.9. A Garantia de Proposta apresentada na modalidade de **fiança bancária** deverá ser emitida por instituição bancária devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- 4.2.10. Os Licitantes que deixarem de prestar Garantia de Proposta, ou prestar de forma insuficiente em valor ou prazo, ou ainda que a prestarem em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital serão desclassificados, ainda que tenha se sagrado vencedor provisório;
- 4.2.11. Encerrado o certame, os licitantes terão suas Garantias de Proposta devolvidas em até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. § 2º, do art. 58, da Lei 14.133, de 2021;
- 4.2.12. Caso o prazo de validade das Garantias de Proposta expire antes da assinatura do Contrato, as Licitantes serão obrigadas a comprovar a renovação da respectiva Garantia de Proposta, às suas expensas, sob pena desclassificação da proposta ou, se já superada esta fase, na hipótese de impossibilidade da assinatura do Contrato, caso vencedora;
- 4.2.13. No caso de renovação necessária da Garantia de Proposta após decorrido mais de 1 (um) ano a contar da publicação deste Edital, os valores das Garantias de Proposta deverão ser atualizados pelo IPCA, ou pelo índice que o substitua;
- 4.2.14. A Garantia de Proposta, prestada em qualquer das modalidades previstas neste Edital, não poderá conter Cláusula excludente de quaisquer responsabilidades contraídas pelo Licitante quanto à participação nesta Licitação.
- 4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 4.3.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 4.3.2. A não observância do disposto no item anterior ensejará desclassificação do licitante no momento da habilitação.
- 4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto Municipal nº. 455/2021, declarando no campo próprio do sistema sua condição.
- 4.5. Se permitida a participação de empresas reunidas em regime de consórcio, destacado no Preambulo deste Edital, serão atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas aqui estabelecidas.
- 4.5.1. Qualquer das empresas consorciadas, ficam impedidas de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

4.5.2. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

- a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;
- b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital.

4.5.3. A empresa líder será a representante e responsável por todas as comunicações e informações do Consórcio, e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

4.5.4. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

4.5.5. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

4.5.6. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 4.5.2. "a", que deverá prever:

4.5.6.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;

4.5.6.2. **Declaração** expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

4.5.6.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

4.5.6.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrentes desta licitação;

4.5.6.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

4.5.6.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

4.5.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4.5.8. O número máximo de empresas consorciadas será de definida no preâmbulo deste Edital, conforme justificativa técnica constante do Termo de Referência.

4.5.9. 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.

4.5.10. Em relação à comprovação para habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou caso contenha justificativa no expressa no Termo de Referência / Projeto Básico, haverá um acréscimo de 20 % (vinte por cento, para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

4.6. **Não** poderão disputar esta licitação:

- 4.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.6.4. a pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- 4.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, se assim estiver definido no Preâmbulo deste Edital;
- 4.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

- 4.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021
- 4.7. não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 4.8. O impedimento de que trata o item 4.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.1 e 4.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.11. O disposto nos itens 4.6.1 e 4.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.12. 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.
- 4.13. A vedação de que trata o item 4.6.7 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.
- 4.14. Não será permitida a participação de pessoa física;
- 4.15. Não será permitido ainda a participação de empresas com falência decretada, em recuperação judicial e ou extrajudicial;
- 4.15.1. Exceção ao referido no item 4.14., somente será admitida participação de empresas em recuperação judicial, bem como empresas em processo falimentar desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para participar do certame, o licitante interessado deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema do COMPRASNET, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.
- 5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. 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.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado 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.
- 5.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

6. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E TRATAMENTO DIFERENCIADO – LEI COMPLEMENTAR 123/2006, DAS ME/EPP E EQUIPARADOS.

- 6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como do Decreto Municipal nº. 455/2021;
 - 6.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.2. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 6.3. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos



Município de Cruz
das Almas • Bahia

com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

- 6.4. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.
- 6.5. Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.
- 6.6. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada neste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 6.7. A ME/EPP ou equiparado considerado empatado e mais bem classificado deverá ser convocado, após o término dos lances, para apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame em até 05 (cinco) minutos da convocação, sob pena de preclusão (Art. 45, inciso I c/c § 3º, da LC nº 123/06);
- 6.8. Caso não haja exclusividade que trata o item 5.2. deste Edital, no que tange as regras nesta licitação, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Pregoeiro possa verificar a ocorrência de um possível empate, pois, caso aconteça, serão tomadas as seguintes providências:
- 6.8.1. A ME/EPP ou equiparado acima indicado que efetivamente apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, desde que em tempo hábil, e atenda as demais exigências previstas neste Edital, terá adjudicado em seu favor o objeto licitado (Art. 45, I, da LC nº 123/06).
- 6.8.2. Não ocorrendo contratação de ME/EPP ou equiparado na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME/EPP e equiparados remanescentes considerados empatados na ordem classificatória para o exercício do direito de ofertar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame (Art. 45, II, da LC nº 123/06).
- 6.8.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME/EPP e equiparados sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais vantajoso (Art. 44, §§ 1º e 2º, da LC nº 123/06).
- 6.8.4. O critério de empate (5%) deverá ser aferido segundo o preço obtido antes da negociação prevista na Seção "DA NEGOCIAÇÃO".
- 6.8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro). No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, serão convocadas pelo Pregoeiro para iniciar nova disputa, e ao final, mesmo assim permanecendo o empate, prevalecerá aquela

proposta ou lance que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro).

- 6.8.6. Somente se a contratação de ME/EPP ou equiparado que esteja dentro do critério de empate falhar é que o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora, atendidas as demais disposições deste Edital (§ 1º do art. 45 da LC nº 123/06).
- 6.8.7. Ainda como critério de desempate será dado preferência as empresas que apresentarem propostas de produtos de fabricação nacional.
- 6.8.8. O disposto nesta Seção somente será aplicável quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP ou equiparado (Art. 45, § 3º, da LC nº 123/06).
- 6.8.9. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.
- 6.8.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.8.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.8.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, na ordem assim definido nesta Lei.
- 6.9. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, e definido o julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas e encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.10. Havendo negociação, a mesma será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação poderá mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, dentro do prazo limite para acolhimento das propostas.
- 7.3. 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, obrigatoriamente e simultaneamente os **documentos de habilitação e a proposta com o preço**, observado o disposto nos itens 11.1 deste Edital.
- 7.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:
- 7.4.1. **Declaração** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 7.4.2. **Declaração** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 7.4.3. **Declaração** que 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;
- 7.4.4. **Declaração** 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.
- 7.5. O licitante organizado em cooperativa deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.6.1. 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;
- 7.6.2. 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.
- 7.7. A falsidade da declaração de que trata o item 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 7.8. Os licitantes poderão retirar, alterar 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 prazo limite para acolhimento das propostas.
- 7.9. 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 competitiva.
- 7.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase competitiva.
- 7.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 7.11.1. 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
- 7.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 7.12. 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:
- 7.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 7.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 7.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 7.14. 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.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 8.1.1. Valor unitário e total ou desconto do item/lote;
- 8.1.2. Marca;
- 8.1.3. Fabricante;

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

- 8.3. A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos:

- 8.3.1. Planilha de preços unitários e totais ofertados, conforme **Anexo II**;
- 8.3.2. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme Modelo constante no Edital, sob pena de desclassificação.
- 8.3.3. O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o serviço a ser prestado se for o caso, indicando, prazos de validade, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, conforme regras matemáticas, sob pena de desclassificação de sua proposta;
- 8.3.4. A Licitante deverá adequar sua proposta de preços inclusive se, sagrar-se vencedora, ao último lance, aplicando obrigatoriamente a fórmula de arredondamento para baixo, sob pena de desclassificação da proposta;
- 8.3.5. A Proposta de Preços será considerada em conformidade com as diretrizes deste Edital, expressa em moeda nacional, o Real (R\$), em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação;
 - 8.3.5.1. Se o objeto contiver além de aquisição e serviços comuns, serviços de mão de obra, bem como obras e serviços de engenharia, a proposta comercial deverá vir acompanhado de:
 - a. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO II), PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS, PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI - bonificação e Despesas Indiretas, para os casos de obras e serviços de engenharia, e ou PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO LDI – Lucros e Despesas Indiretas, para os casos que envolvam serviços e mão de obras, que levará em conta o DETALHAMENTO de todos os impostos, salários, gratificações, adicionais, horas extraordinárias, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e

comerciais, alugueis, financiamentos, taxas, fretes, seguros, instalação/desinstalação, lucros, administração, mão de obra, maquinários, equipamentos, etc., e, quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contratação;

- b. Se o objeto estabelecer apenas aquisição de bens e serviços comuns, o licitante deverá apresentar apenas PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO II), já embutidos todos os custos destacados na alínea "a", do subitem 7.3.5.
- c. Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com as especificações técnicas, que demonstrem a viabilidade técnica e econômica dos valores propostos para o(s) serviço(s). Para efeito de composição de salários e demais gratificações na formação do preço deverão ser considerado a convenção coletiva da categoria, se for o caso.

"IMPORTANTE: O TCU possui jurisprudência pacífica no sentido de que o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL não devem ser incluídos na proposta de preços do licitante, (Acórdãos nº 1.453/2009, nº 1.942/2009 e nº 2.060/2009, todos do Plenário).

Vale citar a recente Súmula TCU nº 254/2010: "O IRPJ - Imposto de Renda Pessoa Jurídica - e a CSLL - Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas - BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado".

- 8.3.6. 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 recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 8.3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.3.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Estudo Técnico Preliminar – ETP, e do Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 8.3.9. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e totais prevalecerão os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.
- 8.3.10. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na sua desclassificação.
- 8.3.11. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.
- 8.3.12. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.3.13. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 8.3.14. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.3.15. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa (Brasil), efetuada por Tradutor Juramentado.
- 8.3.16. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira deverão também ser devidamente consularizados.
- 8.3.17. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 8.3.18. 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.
- 8.3.19. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização perante os Tribunais de Contas (TCU, TCE, e ou TCM) e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
- a. assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou
 - b. condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 9.1. Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.
- 9.2. A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.
- 9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.5. O lance deverá ser ofertado conforme estabelecido no critério de julgamento.
- 9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. 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 inexecutable.
- 9.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, estabelecido no Preâmbulo deste Edital, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 9.11. 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.
- 9.12. 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.
- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 9.16. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**, estabelecido no preâmbulo deste Edital, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.16.1. 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.
- 9.16.2. 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.
- 9.16.3. 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.
- 9.16.4. 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.
- 9.16.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.17. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto"**, estabelecido no preâmbulo deste Edital, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço / maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 9.17.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.16.5, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 9.17.2. 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.
- 9.17.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.17.4. 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.

- 9.17.5. 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.
- 9.18. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 9.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 9.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.22. 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.
- 9.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso haja, 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.
- 9.25.1. 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.
- 9.25.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 9.25.3. 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.

- 9.25.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro). No caso de não haver lances e verificada equivalência dos valores constantes das propostas de ME/EPP e equiparados que se encontrem em situação de empate, serão convocadas pelo Pregoeiro para iniciar nova disputa, e ao final, mesmo assim permanecendo o empate, prevalecerá aquela proposta ou lance que for recebido e registrado primeiro na plataforma (o próprio sistema registra na ordem as propostas e lances ofertados primeiro).
- 9.26. 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.
- 9.26.1. 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:
- 9.26.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.26.1.2. 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;
- 9.26.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.26.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.26.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.26.2.1. 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;
- 9.26.2.2. empresas brasileiras;
- 9.26.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.26.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 9.28. 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.
- 9.29. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.30. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.31. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.32. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.33. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. 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 4.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. SICAF
- 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>); e
- 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/banco-de-sancoes>).
- 10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992; e,
- 10.1.5. Outros órgãos de cadastro disponíveis, bem como órgãos de classe profissional.

- 10.2. 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.
- 10.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.2.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.3. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.4. 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.
- 10.7. Será **desclassificada** a proposta vencedora que:
- 10.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 10.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada de forma cabal, quando exigido pela Administração;
- 10.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;
- 10.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.8.1.1. Inexistência de ATAs e ou contratos firmados com a Administração Pública ou Privada com objeto igual ou semelhante contendo planilha de preços para conferência de valores próximos ofertados, dos últimos 12 (doze) meses;

- 10.8.1.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.1.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9. Em contratação de obras e serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 10.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 10.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital, conforme art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021;
- 10.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores **forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 10.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que oportunize que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.1. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, no prazo de 02 (duas) horas, em arquivo único, exclusivamente através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, sob pena de desclassificação proposta.
- 10.1.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor provisório será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

- 10.1.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 10.1.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 10.1.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 10.1.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 10.2. Erros simples no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja alteração ou majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 10.2.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 10.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de executar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. A documentação exigida para fins de **habilitação** será a:
- 11.2.1. Jurídica;
- 11.2.2. Técnica;

11.2.3. Fiscal, social e trabalhista e;

11.2.4. Econômico-financeiro.

OBS: a documentação que trata o item 11.2., poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

11.3. A documentação relativa à **Habilitação Jurídica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á do que se segue:

11.3.1. Cédula de identidade ou outro documento válido com foto do(s) sócio(s);

11.3.2. Em se tratando de empresa individual;

11.3.2.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

11.3.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

11.3.2.3.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.3.3. No caso de sociedade simples:

11.3.3.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais e, no caso de Sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Nota: Somente no caso do contrato social em vigor, quando houver a consolidação das cláusulas contratuais, não será necessário a apresentação de todas as alterações contratuais.

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

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

11.3.3.4. No caso de cooperativa:

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

11.4. A documentação relativa à **Qualificação Técnica** da licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistir-se-á do que se segue:

11.5. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.6. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

11.7. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente;

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

11.9. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.9.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas, período da contratação, quantitativos efetivamente executados se total ou parciais;

11.9.1.2. Será permitido o somatório de atestados;

11.9.1.3. Permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

11.9.1.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido no item 11.4., para os licitantes individuais, inteligência do § 1º art. 5º, da Lei 14.133/2021;

11.9.1.4. Será permitido o somatório de atestados;

11.9.1.5. Permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

11.9.1.5.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido no item 11.4., para os licitantes individuais, inteligência do § 1º art. 5º, da Lei 14.133/2021;

11.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, ou assinados digitalmente por qualquer certificado admitido pela legislação em vigor;

Nota: A documentação que for apresentada em cópias simples poderá ser autenticada via assinatura digital ou outro meio admitido em Lei, lembrando que os documentos em cópia simples ou apócrifos, que não tiverem sua autenticidade confirmada não possuem efeitos legais para este procedimento, com base na Lei 13.726/2018.

- 11.6. 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.
- 11.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.
- 11.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 11.9. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 11.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro;
- 11.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 11.10. A documentação relativa à **Regularidade Fiscal, social e Trabalhista** consistir-se-á do que se segue:
- 11.10.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.10.2. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 11.10.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014). - Tributos e Dívida Ativa da União do domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;

- 11.10.4. Prova de regularidade para com a Estadual (débitos inscritos e não Inscritos na dívida ativa), referente ao domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;
- 11.10.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, referente ao domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;
- 11.10.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.10.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).
- 11.10.8. Apresentar **declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, respondendo o declarante pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.
- 11.10.9. Sob pena de inabilitação, o licitante deverá apresentar **declaração**, inclusive via sistema do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, 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.
- 11.10.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas Leis Trabalhistas, nas normas infralegais, nas Convenções Coletivas de Trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 11.10.11. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 11.10.12. 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.
- 11.10.13. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, Social e Trabalhista, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 11.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para Lei 14.133/21, art. 64:

- 11.11.1. Necessidade de 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
- 11.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.12. A documentação exigida para a **Qualificação Econômico-Financeira** constitui-se do que se segue:
- 11.13. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei no 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- 11.13.1. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, os licitantes deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
- 11.13.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- 11.13.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 11.13.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.13.5. Caso a licitante utilize-se da **Escrituração Contábil Digital - ECD**, nos termos dos Decretos Federais no 6.022/07 e 8.683/16, deverá apresentar também o recibo de entrega e notas explicativas, emitidos pelo SPED.
- 11.13.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 11.13.7. As empresas recém-constituídas e que não tenham promovido a apuração dos primeiros resultados, poderão participar do certame apresentando o seu "**balanço de abertura**" que demonstre situação econômico-financeira satisfatória;
- 11.14. 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.
- 11.15. 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.
- 11.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12. DO CONTRATO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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.

12.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do próximo fornecedor convocado, desde que: a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.2. O Contrato poderá ser assinada(o) por meio de assinatura digital ou outro meio hábil admitido na legislação vigente.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

13.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

13.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata:

13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

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

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

13.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

13.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

13.4. 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:

13.4.1. 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 preço do adjudicatário; ou

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

14. DOS RECURSOS

- 14.1. 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.
- 14.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 14.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 14.3.1. a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente e de forma motivada**, sob pena de preclusão;
- 14.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos;
- 14.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 14.3.4. 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.
- 14.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 14.5. 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 as razões de recurso para a Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.
- 14.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 14.7. 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 das razões do recurso, assegurada a vistas imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.8. As razões de recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.
- 14.9. O acolhimento das Razões do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico **<https://www.cruzasalmas.ba.gov.br/acessoainformacao>**.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - 15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 15.1.4.1. fraudar a licitação;
- 15.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 15.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 15.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 15.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 15.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 15.1.8. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 15.1.8.1. advertência;
 - 15.1.8.2. multa;
 - 15.1.8.3. impedimento de licitar e contratar; e
 - 15.1.8.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja



Município de Cruz
das Almas • Bahia

promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 15.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 15.2.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 15.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 15.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 15.2.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial:

- 15.3.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.2.5, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
- 15.3.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.3.1, 15.1.4, 15.1.4.1, 15.1.6 e 15.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.2.5, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.3.1, 15.1.4, 15.1.4.1, 15.1.6 e 15.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1, 15.1.1 e 15.1.2.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.2.5, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. 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 anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.
- 16.2. 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.
- 16.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, referentes ao processo licitatório, e, serão enviados ao Pregoeiro, por meio de protocolo no setor de licitação ou para o endereço eletrônico licita.cruz@cruzdassalmas.ba.gov.br.
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

o primeiro 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 dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis de expediente na Administração.
- 17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 17.9. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 17.10. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 17.11. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.
- 17.12. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 17.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 17.14. Edital e seus anexos como todos os atos do certame poderão ser consultados e adquirido através do Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET, <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginportal.asp>, e do Município endereço eletrônico <http://www.cruzdalasmas.ba.gov.br/acessoainformacao>, clicando na aba **LICITAÇÃO** no Portal de **ACESSO A INFORMAÇÃO**.



Município de Cruz
das Almas • Bahia

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

- 17.15.1. **ANEXO IA** – Estudo Técnico - ETP;
- 17.15.2. **ANEXO IB** - Termo de Referência/Projeto Básico;
- 17.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta de Preços;
- 17.15.4. **ANEXO III** - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- 17.15.5. **ANEXO IV** – Modelo de Minuta de Contrato;
- 17.15.6. **ANEXO V** – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação;
- 17.15.7. **ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Enquadramento da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 17.15.8. **ANEXO VII** - Modelo de Carta Credencial / Procuração;
- 17.15.9. **ANEXO VIII** – Modelo de Declaração para reserva de cargos para pessoa deficiente e reabilitado;
- 17.15.10. **ANEXO IX** – Modelo de Declaração de Anticorrupção;
- 17.15.11. **ANEXO X** – Cumprimento do Inciso XXXIII, do Art. 7º, da CF;
- 17.15.12. **ANEXO XI** – Modelo de Declaração de Inexistência de fato impeditivo para a Habilitação;
- 17.15.13. **ANEXO XII** – Modelo de Declaração de não Ineidade;
- 17.15.14. **ANEXO XIII** – Modelo de Declaração de cumprimento das exigências dos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- 17.15.15. **ANEXO XIV** – Dados para assinatura de ATA / Contratos;

18. DO FORO

- 18.1. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Cruz das Almas, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 18.2. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial a Constituição Federal e a Lei 14.133/2021.

Cruz das Almas - BA, xxx, xxxxxxxxx de 2025.

Bruno Rodrigues Silveira
Pregoeiro Oficial

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ÓRGÃO REQUISITANTE

Secretaria de Administração
Responsável Gabriela Santana de Oliveira

Processo Administrativo nº 580/2025

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Contratação de serviços comuns de tecnologia da informação (artigo 2º, VII, c/c artigo 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021).

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo central identificar, modelar e analisar criticamente os cenários factíveis para o atendimento da demanda expressa no Documento de Formalização da Demanda (DFD), com foco na demonstração robusta da viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas. Este estudo deve fornecer um conjunto abrangente de informações técnicas e dados analíticos que subsidiem de forma inequívoca o processo de contratação subsequente. O ETP deverá caracterizar o interesse público subjacente à demanda, apresentar a solução considerada ótima em termos de custo-benefício e desempenho, e fornece a base técnica sólida para a elaboração do anteprojeto, termo de referência ou projeto básico, nos casos em que a viabilidade da contratação seja confirmada. A análise de viabilidade técnica deverá abranger aspectos como aderência da solução aos requisitos funcionais e não funcionais, escalabilidade, interoperabilidade com sistemas existentes, segurança da informação, conformidade com padrões e normas técnicas, e disponibilidade de recursos humanos qualificados para operação e manutenção. A análise de viabilidade econômica deverá considerar o custo total do ciclo de vida da solução, incluindo custos de aquisição, implantação, operação, manutenção e eventual desativação, bem como os benefícios quantificáveis e não quantificáveis esperados, tais como aumento da eficiência operacional, redução de custos, melhoria da qualidade dos serviços prestados, e aumento da satisfação dos usuários.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Identificação das necessidades de negócio, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público:

O Município necessita contratar os serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco e Customização/desenvolvimento), Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem), Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Portal da Transparência Pública, Financeiro e Internet Banking – (SIAFIC), Folha de Pagamento, Recursos Humanos, Portal do Servidor Público, Contracheque, Exportação de informações para o e-Social, Licitação, Exportação ao PNCP, Compras, Gestão de Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Obras Públicas, Painel de Obras, Protocolo, Ouvidoria, Acesso a Informação, Site de Informações Integradas, Painel da Saúde e da Educação, PCA - Plano de Contratações Anual, Informações Gerenciais – B.I e Migração e Treinamento.

A presente contratação deverá estar adequada às necessidades do município, visando a otimização de custos e a maximização da produtividade dos servidores usuários. A solução a ser implementada demonstrará capacidade de gerar economia de recursos administrativos e humanos por meio da

modernização digital e informatização de processos, promovendo a celeridade na execução de rotinas e tarefas de processamento de dados. A automatização de rotinas da gestão pública municipal, possibilitada pela solução, resultar em maior transparência e eficiência para o gestor público e o cidadão, bem como a automatização de processos críticos para o bom funcionamento da administração pública. A proposta técnica deverá detalhar os mecanismos de automação e as tecnologias empregadas, os resultados esperados em termos de redução de custos, aumento da produtividade e melhoria da qualidade dos serviços prestados.

1.2. Identificação das necessidades e requisitos tecnológicos:

Para garantir o atendimento otimizado dos usuários internos e externos, o software, em determinados módulos, deverá suportar o acesso remoto irrestrito por meio de dispositivos móveis (smartphones e tablets) e computadores, assegurando a máxima compatibilidade com dispositivos de uso comum e evitando a imposição de custos adicionais ou complexidades técnicas aos usuários. A solução deverá mitigar potenciais riscos de segurança, aderindo aos padrões de mercado mais rigorosos. O mesmo deverá operar de forma contínua (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano) em um ambiente totalmente online e com acesso via Web (em módulos específicos), promovendo a integração e o compartilhamento de informações em tempo real e sem restrições quanto ao número de usuários simultâneos, adotando um modelo de licenciamento flexível e escalável. A proposta técnica deverá detalhar as medidas de segurança implementadas, os protocolos de comunicação utilizados e a arquitetura da solução, assegurando a disponibilidade, a integridade e a confidencialidade dos dados.

O software deverá implementar um mecanismo de atualizações automáticas e transparentes, dispensando a intervenção de servidores sob gestão do contratante, e viabilizar o acesso e a operação remota do sistema a partir de qualquer localização com conectividade à Internet, assegurando um desempenho adequado para a manutenção da produtividade dos usuários. Adicionalmente, o software deverá promover a economia de escala, aprimorar a eficiência e otimizar o uso de recursos públicos por meio da integração completa de informações e dados entre os diversos setores da administração, eliminando o retrabalho associado à entrada redundante de dados e fomentando a transparência na gestão. Os dados do sistema deverão ser armazenados de forma segura em um ambiente de hospedagem (datacenter/servidor) gerenciado pela contratada, em conformidade com os requisitos de segurança da informação estabelecidos pelas normas vigentes, incluindo a implementação de firewalls. A contratada deverá garantir a disponibilidade de backups redundantes dos dados, com a opção de download da cópia de segurança do banco de dados em formato restaurável, acompanhada de um dicionário de dados completo, permitindo a fácil restauração em caso de substituição do fornecedor ou ocorrência de sinistros. A política de backup deverá contemplar a realização de backups diários, semanais e mensais, com retenção por períodos adequados, e a realização de testes periódicos de restauração para garantir a integridade e a disponibilidade dos dados.

1.3. Identificação dos setores e serviços a serem atendidos pelo software e os serviços correlatos que precisam ser contratados

LOTE ÚNICO – SERVIÇO TÉCNICOS E CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÕES DOS SOFTWARES E SERVIÇOS				
1	SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	Serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco)	480	Horas		

1.2	Serviços Técnicos Operacionais (Customização/desenvolvimento)	320	Horas		
TOTAL DO ITEM 1					
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
2.1	Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem)	12	Meses		
TOTAL DO ITEM 2					
3	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
3.1	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.2	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Folha de Pagamento E Recursos Humanos;	12	Meses		
	Portal do Servidor Público e Contracheque Online;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Exportação de informações para o e-Social;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.3	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP.	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Compras;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Contratos;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.4	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Almoxarifado;	12	Meses		



Município de Cruz
das Almas • Bahia

	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Patrimônio;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Obras Públicas	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Frotas de Veículos;	12	Meses		
	Painel de Obras Públicas – Métrica Atricom	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.5	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Protocolo;	12	Meses		
	Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria Municipal (e-Ouv);	12	Meses		
	Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.6	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de PCA - Plano de Contratações Anual;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 3					
4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA CÂMARA MUNICIPAL - SIAFIC				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
4.1	Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Sistema Integrado de Contabilidade Pública;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Sistema Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Meses		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 4					
TOTAL DA PROPOSTA (1+2+3+4)					

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO) E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

Atualmente pode-se verificar que o Município busca um sistema de gestão atualizado, da mesma forma que busca a maior parte dos municípios, inclusive municípios vizinhos a este, dentre outros, todos buscando uma gestão eficiente objetivando a redução de custos e promovendo boa gestão na arrecadação.

A existência de software público brasileiro

É possível identificar vasta possibilidade de Softwares produzidos no Brasil, com gama de fornecedores diversos que já possuem contratos com a administração pública. O software público disponível é o e-Cidade, que está descontinuado, sem atualizações, além de necessitar de instalações e de uma ampla equipe técnica de TI para adequar o sistema para a realidade do Município. Assim, o referido software não abrange os serviços/funcionalidades esperadas por esta Administração.

2.1 LEVANTAMENTO DE MERCADO COM A IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES APRESENTADAS.

É possível identificar no mercado três principais tipos de solução de software de gestão pública municipal, quais sejam:

Nº	SOLUÇÕES APRESENTADAS PELO MERCADO PARA O PROBLEMA A SER RESOLVIDO PELA ADMINISTRAÇÃO
1	Software de Cessão de Uso em nuvem em ambiente web, através de navegadores gratuitos do mercado
2	Software Cessão de Uso em Desktop com servidor local
3	Software Cessão de Uso com solução em nuvem, acessado por navegador (app) próprio.

2.2. LEVANTAMENTO DE MERCADO – PESQUISA DE SOLUÇÕES ADOTADAS POR OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Diante da necessidade premente desta administração em contratar empresa especializada para o fornecimento de sistemas de informática (software) para a Gestão Pública da Administração Direta e Indireta deste Município, mediante a concessão de Licença de Uso, Conversão, Implantação, Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico (incluindo help desk e atendimento em níveis variados), Parametrizações e Configurações, Manutenção Corretiva (correção de erros e vulnerabilidades), Legal (adequação às normas) e Evolutiva (implementação de novas funcionalidades), com número ilimitado de usuários e hospedagem em Data Center certificado (Tier III ou superior), esta equipe de administração conclui que a única forma de estabelecer padrões de desempenho e qualidade objetivamente mensuráveis em edital é por meio da adoção de especificações técnicas amplamente utilizadas no mercado, baseadas na observação e no aproveitamento de experiências bem-sucedidas em outros municípios e entidades públicas..

A criação absoluta de requisitos técnicos sem levar em consideração as especificações usuais de mercado já estudadas ou aplicadas anteriormente por outros órgãos (extraídas de editais anteriormente publicados) desnaturaria a modalidade licitatória, bem como prejudicaria a aplicação dos princípios basilares da licitação (eficiência, interesse público, planejamento, eficácia), descabendo a esta municipalidade da “criação” abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente na prática do mercado, *in casu*, representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas que foram baseadas em estudo de caso e estudo de profissionais da área de tecnologia, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

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

As integrações entre os sistemas aplicados em setores diversos evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de GRP's e ERP's.

Dessa forma, deverá ser utilizada a ferramenta de gestão benchmarking no contexto da Administração Pública, conceituada pela Fundação Nacional de Qualidade (FNQ), em seu e-book, o termo *Benchmarking* como sendo: "Um método para comparar o desempenho de algum processo, prática de gestão ou produto da organização com o de um processo, prática ou produto similar que esteja sendo executado de forma mais eficiente, na própria ou em outra organização, visando a entender as razões do desempenho superior, adaptar à realidade da organização e implementar melhorias significativas."

Certamente a adoção de um modelo de referência bem elaborado ou seu uso como ponto de partida para a adaptação para modelos específicos resulta em diminuição de custos de tecnologia da informação, automatização de tarefas e maior facilidade no treinamento de pessoas, dentre outros benefícios.

2.3 ANÁLISE COMPARATIVA DAS CARACTERÍSTICAS DAS PRINCIPAIS SOLUÇÕES DISPOSTAS NO MERCADO:

Consiste em uma análise crítica entre as diferentes soluções disponíveis do mercado, considerando o aspecto econômico entre as Soluções e os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

Solução 1: Software em nuvem em ambiente web

- a) Solução tecnologicamente atualizada;
- b) Integração e compartilhamento de todas as informações em tempo real (qualquer hora e local);
- c) Utilização de aplicativos de terceiros para acesso através de um navegador Web (Chrome, Microsoft Edge, Firefox, entre outros);
- d) Em caso de descontinuidade do aplicativo de terceiros, o software necessitará de manutenção corretiva, como exemplo o navegador Explorer;
- e) Necessita de conexão com internet para que sejam acessados;
- f) Possibilidade de acesso em dispositivos móveis como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (cabos, 3G/4G ou WiFi);
- g) Facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/iOS);
- h) Possibilidade de armazenamento dos dados em Datacenter (próprio ou terceirizado);
- i) Alta disponibilidade da solução, com possibilidade de acesso 24h por dia, 7 dias por semana (24x7x365);
- j) Impossibilidade de abertura de várias janelas;
- k) Perda de dados inseridos, caso haja desconexão da internet;
- l) Redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD);

- m) Segurança da informação (garantida por robôs de backup, redundância, e protocolos de segurança adicionais e próprios ao ambiente web);
- n) Maior agilidade da resolução de problemas técnicos, dispensado o deslocamento de profissionais da contratada até a contratante, e redução de custo com tais demandas;
- o) Aplicações baseadas na Web podem ser acessadas através de qualquer tipo de conexão com a Internet (cabo, 2G, 3G, 4G, entre outros);
- p) Atualização no sistema pode ser realizada de forma centralizada, basta que seja feita no servidor, e sem necessidade de download local da versão atualizada, o que reduz as vulnerabilidades de segurança da informação;
- q) Software executado remotamente e não depende dos recursos da máquina local (executado em servidores que possuem capacidade de processamento e memória muito superior a qualquer máquina individual, o que os torna mais robustos em relação a falhas, e também garante maior flexibilidade à Administração na compra de novos computadores e outros dispositivos para uso próprio, além de maior acessibilidade à população com seus próprios dispositivos); - Facilidade na transmissão de informações armazenadas

Solução 2: Software em Desktop

- a) Solução existente há mais tempo, e com padrões tecnológicos mais antigos, tecnicamente obsoleta mediante as necessidades de integração, colaboração, economicidade e eficiência da gestão pública;
- b) Solução entrando em desuso no mercado privado, sendo substituído por soluções em nuvem, tal como ocorrido com o Pacote Office (agora Microsoft 365, em nuvem) e ERPs líderes no mercado privado como SAP e Oracle NetSuite;
- c) Software desenvolvido para uso em ambiente interno da Administração, e não para acesso na Internet, o que pode representar riscos e vulnerabilidades adicionais de segurança da informação, e não apresenta engenharia de processamento de dados adequada ao ambiente web;
- d) Solução não requer uso de internet para ser acessada;
- e) Necessidade de a solução ser instalada e armazenada diretamente em cada computador usuário, e de ser compatível com cada sistema operacional local;
- f) Programa de computador que roda diretamente na máquina e não em um navegador da web.
- g) Necessidade de servidor de base de dados no local onde os computadores estão localizados.
- h) Impossibilidade de acesso fora das estruturas da prefeitura.
- i) Custo de manutenção alto (cada atualização deve ser feita diretamente na máquina, o que exige profissionais especializados se desloquem ao local onde as máquinas se encontram);
- j) Risco de problemas de compatibilidade entre Softwares e outros elementos da máquina como hardware, sistema operacional, entre outros;
- k) Exigência de múltiplos requisitos de compatibilidade com o computador, como por exemplo: capacidade de processamento, memória, espaço de disco, sistema operacional compatível, dispositivos de entrada e saída, dentre outros.
- l) Maior risco de sofrer travamentos devido à baixa capacidade de processamento, mau uso da memória, hardware problemático ou vírus, visto que depende diretamente da performance e condições da máquina local no qual é instalado.

Solução 3: Software com aplicativo próprio e dados em nuvem

- a) A solução com app próprio traz características das duas soluções anteriormente descritas. Sendo parte do Software em ambiente Web, inclusive todo o banco de dados hospedado em servidor, datacenter robusto e compatível, e outra parte com aplicação em DESKTOP), como também módulos totalmente WEB;
- b) A Solução traz maior segurança dos dados contra invasores, robôs, e ameaças externas, hora que, o app próprio substitui o navegador convencional, lembrando que a solução já está adequada às novas tecnologias de mercado e segue todos padrões;

- c) Integração e compartilhamento total das informações em tempo real;
- d) Disponibilidade da solução 24 horas por dia, sete dias por semana, sem interrupções, desde que haja acesso à internet, de qualquer localização.
- e) Baixo custo de manutenção, já que todas as atualizações se darão por meio do app, desde que conectado à internet.
- f) Em falhas de conexão de internet, o software não descarta informações já inseridas, aguardando a reconexão para continuidade dos lançamentos;
- g) Possibilidades de utilização de diversas janelas abertas simultaneamente;

Dos Requisitos de segurança da informação

Atualmente os dados de um Software podem ser armazenados de duas formas seguras:

*** Servidores locados no local da prestação de serviço**

O servidor físico presente em softwares em formato desktop e misto, trata-se de um computador onde são instalados os sistemas operacionais de um software onde é possível disponibilizar recursos computacionais para os usuários, e possuem as seguintes características:

- a) necessidade de espaço físico na administração para alocação da infraestrutura;
- b) necessidade de climatização e gerador de energia para evitar superaquecimentos da estrutura;
- c) necessidade de pessoal com conhecimento técnico necessário em tecnologia da informação para realizar manutenções da infraestrutura;
- d) Risco de invasão/roubo de dados/vírus no servidor;
- e) Riscos de intempéries climáticas (caso atinja o servidor haverá perda dos dados neles constantes além da perda física dos equipamentos).
- f) Custo inicial com investimento da administração com a compra de cabeios e hardware integrantes da estrutura física;

*** Armazenamento em nuvem, com a utilização de datacenter (próprio ou de terceiros) em caso de softwares com aplicações em nuvem e web.**

No armazenamento em nuvem, o espaço físico do data center está alocado em outro ambiente, e a Administração consegue acessar o software locado e suas informações através da Internet, não necessitando então do centro de processamento de dados local para o uso do sistema de gestão. Essa modalidade de armazenamento apresenta algumas características:

- a) Acessibilidade do sistema e dos dados, conseguindo utilizar o sistema com plena performance de qualquer lugar, através da internet;
- b) Redução de custos de TI, sem necessidade de compra de hardware para centros de processamento de dados locais, ou manutenção de maior equipe técnica especializada para sua manutenção;
- c) Flexibilidade na contratação de mais processamento ou armazenamento (espaços escaláveis), aproveitando conceitos de economia de escala;
- d) Não necessita de espaço físico na administração, e nem climatizadores e geradores para a manutenção do sistema, proporcionando a redução de custos à administração;
- e) Não necessita de pessoal técnico adequado para manutenção;
- f) Erradicação de riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas ou sinistros em geral, e maior resiliência contra ataques na segurança de dados.

Com base neste levantamento, cenários ou arranjos poderão ser formados para compor as soluções possíveis para atendimento da necessidade.

Com o auxílio do quadro seguinte, é possível comparar alguns requisitos entre as soluções identificadas:

Requisito	Solução	Sim	Parcial	Não
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
O Software é integrado e permite a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
As informações presentes no Software podem ser compartilhadas em tempo real?	WEB	X		
	DESKTOP		X	
	MISTO	X		
A solução apresenta economia de recursos e melhor gerenciamento de informações?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
A solução permite o acesso por meio de dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à internet (cabo, 3G/4G ou Wi-Fi)?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
O Software utiliza ambiente web com padronização de linguagens e telas?	WEB			X
	DESKTOP	X		
	MISTO		X	
A solução fornece datacenter para o armazenamento dos dados?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		
O Software permite acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24x7x365 dias), com facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios)?	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO		X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	WEB	X		
	DESKTOP	X		
	MISTO	X		

3. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Fica evidente a partir da análise das características das soluções apresentadas que a **Solução 2: Software em Desktop** não é tecnologicamente apta para atender às necessidades de automação e gerenciamento de processos com agilidade e transformação digital desta Administração. Apesar destas opções possuírem algumas funcionalidades semelhantes, suas características não atendem aos objetivos traçados a longo prazo por esta administração.

O mercado de Tecnologia da informação (T.I.) demonstra consenso no entendimento de que aplicações em formato DESKTOP sejam gradualmente substituídas por aplicações WEB e em nuvem.

Principalmente em relação aos altos custos de instalação e manutenção, comparado aos Softwares ditos como plataformas WEB, também é importante frisar a popularização dos dispositivos móveis como tablets e smartphones, que obriga que o acesso à informação não esteja restrito somente a uma máquina física, mas em qualquer lugar, trazendo o entendimento de que um Software em formato DESKTOP com servidor local, trata-se de uma tecnologia ultrapassada.

Ainda, verificou-se no mercado a existência dos chamados softwares emulados na web: soluções desenvolvidas para desktop que foram publicadas e disponibilizadas na nuvem, através do uso de ferramentas intermediárias denominadas emuladores. É sabido que as soluções emuladas não foram projetadas e desenvolvidas tendo em mente os riscos e realidade distintos ao do ambiente web, abrindo portas a agentes maliciosos como ransomware, malwares e trojans, pois não foram projetadas para funcionar neste ambiente, e não apresentam os mesmos padrões de segurança para uso na Internet. Ainda, as aplicações emuladas não apresentam a engenharia de processamento adequada ao ambiente web, o que passa pela otimização de tráfego de dados e otimização geral para funcionamento pela Internet. Assim, as aplicações emuladas não só apresentam um maior risco de segurança da informação para o Município, como apresentam uma performance inferior e maior consumo de banda larga, podendo incorrer em lentidão no processamento dos dados e em custos adicionais com link de internet para a Administração.

Conclui-se, então, que os softwares emulados não estão aptos e preparados tecnologicamente para atender as necessidades do Município. Assim, são necessários requisitos adicionais na contratação da solução, especificando o padrão de mercado de um software web, tais como:

- a) Empregar linguagens de programação adequadas (como JavaScript, Python, C#, ou equivalentes), garantindo desempenho e segurança da informação no ambiente online;
- b) Excluir soluções baseadas na arquitetura cliente-servidor tradicional (duas camadas) emuladas via web, devido ao desempenho inferior e aos riscos adicionais de segurança;
- c) Adotar uma arquitetura web multicamadas (mínimo de três camadas: Apresentação, Aplicação e Banco de Dados), visando desempenho, separação de responsabilidades, resiliência, agilidade nas atualizações e segurança da informação, utilizando a camada de Aplicação como um filtro de segurança entre a interface e o banco de dados;
- d) Otimizar o tráfego de dados entre cliente e servidor, utilizando formatos eficientes (como JSON ou similares) para reduzir o consumo de banda e evitar custos adicionais com a infraestrutura de Internet.

4. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE SOLUÇÃO ADEQUADA PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Diante das análises comparativas dos estudos aqui delineados, fica demonstrado que a solução mais adequada para atendimento das necessidades desta administração é o ***Software de Gestão Pública em ambiente Web e o Software em nuvem com navegador próprio***, em detrimento as demais soluções disponíveis no mercado.

Os Softwares relacionados acima atendem as expectativas deste município e cumpre as necessidades de digitalização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração, permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos.

A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão municipal reduzindo percas e aumentando a arrecadação.

A partir das soluções delineadas, fica caracterizada a necessidade da estrutura de dados ser hospedada e armazenada em ambiente em nuvem com a utilização de Datacenter (próprio ou terceirizado) sob administração da contratada que deverá conter requisitos e padrões que garantem de segurança da informação, com backup restaurável seguindo um dicionário de dados, a fim de possibilitar a fácil restauração/ interpretação em caso de troca de fornecedor, permitindo a migração/conversão efetiva e segura de dados entre sistemas garantindo a integridade das informações presentes nos dados de titularidade deste município, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos prestados por esta administração.

Além disso, são necessários requisitos mínimos de segurança da informação no ambiente em nuvem, como a presença de um firewall que inspecione e controle o tráfego para a nuvem de forma a evitar a entrada de agentes maliciosos e intrusão de tráfego pela internet, o que é padrão de mercado e requisito mínimo de segurança para data centers.

O uso de tecnologia em nuvem reduz os riscos relacionados a perda de dados oriundos de intempéries climáticas, sinistros, e ataques na segurança que geram roubo/furto/manipulação nos dados de propriedade pública.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

A ampliação ou substituição da solução utilizada atualmente

Verificando-se as necessidades desta Administração, fica evidenciada a necessidade de ampliação da solução atual, ou substituição da solução implantada por nova tecnologia.

Considerando que o sistema de gestão pública atualmente em operação nesta administração, não atende a uma parcela significativa dos setores da administração, torna-se imperativa a abertura de um novo processo de contratação para garantir a continuidade dos serviços essenciais. De modo que, a continuidade não se mostra suficiente diante das novas exigências legais e dos avanços tecnológicos que impõem a modernização dos processos administrativos. O novo sistema a ser contratado deverá incorporar módulos adicionais e funcionalidades aprimoradas, alinhadas com as melhores práticas de gestão pública e com as demandas da legislação vigente, visando otimizar a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados à população. A migração para um novo sistema justifica-se pela necessidade de superar as limitações da solução atual, que não atende plenamente aos requisitos de modernização digital, automação, integração intersetorial, otimização de processos e redução de custos. A nova solução deverá proporcionar uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, automatizar tarefas repetitivas, integrar dados e informações entre os diversos setores da administração, facilitar o acesso à informação por parte dos cidadãos e otimizar o trabalho dos servidores públicos, resultando em uma administração mais eficiente, transparente e orientada para resultados.

Requisitos técnicos da solução a ser implantada

O processo licitatório a ser instaurado busca a contratação de serviços de locação de software de gestão pública, remetendo ao conceito SaaS (software como um serviço):

*O SaaS fornece uma solução de software completa que você pode comprar em uma base paga conforme o uso por um provedor de serviço de nuvem. Você pode alugar o uso de aplicativo para sua organização e seus usuários se conectarem a ele pela Internet, normalmente por um navegador da Web. **Toda a infraestrutura subjacente, middleware, software de aplicativo e dados de aplicativo ficam no datacenter do provedor de serviços. O provedor de serviço gerencia hardware e software e, com o contrato de serviço apropriado, garante a disponibilidade e a segurança do aplicativo e de seus dados. O SaaS permite que sua organização entre em funcionamento rapidamente com um***



Município de Cruz
das Almas • Bahia

aplicativo por custo inicial mínimo. (<https://azure.microsoft.com/ptbr/resources/cloud-computing-dictionary/what-is-saas/>)

Assim, o Termo de Referência deverá prever que o software a ser contratado possibilite a centralização de todo o processamento de dados, evitando o retrabalho e reinserção de dados semelhantes em cada setor, centralização e compartilhamento de informações em tempo real com um sistema modular e integrado com a finalidade de diminuição do uso de sistemas diversos e comunicação completa entre cada módulo setorial.

É preciso, ainda que esta solução esteja adequada e tecnologicamente atual ao mercado e ser compatível com a maioria dos computadores e sistemas operacionais, que não ocupe muita memória no disco rígido de um computador, que não estabeleça empecilhos de utilização pela população em geral (tais como incompatibilidade com os sistemas operacionais mais utilizados, ou necessidades de instalações locais potencialmente incompatíveis ou inseguras mesmo para rotinas comuns) e que permita o acesso de qualquer lugar, por qualquer computador ou dispositivo que uma pessoa possa usar, e inclusive de forma simultânea.

Além disso, o software deverá fazer sua atualização de forma automática, sem que seja necessária a intervenção dos colaboradores e sem a necessidade de realização de downloads ou instalações de programa para o seu acesso, o que demandaria em um aumento de pessoal especializado em TI no Município, além de potencial risco de segurança.

É sabido que a utilização de sistemas ou componentes obsoletos é um dos principais riscos para a segurança da informação (<https://owasp.org/www-project-top-ten/>), onde as atualizações de software surgem para corrigir e mitigar vulnerabilidades descobertas. Assim, a contratação de um sistema cujas atualizações ocorram de forma automática, não necessitando de ação por parte do usuário, é parte essencial na garantia de padrões mínimos de segurança cibernética e da informação na Administração.

Ainda, tais requisitos são importantes pois em ocasiões em que há a necessidade de alteração do espaço físico do trabalho, como ocorreu na pandemia do COVID, os trabalhos não ficam comprometidos, pois a compatibilidade do software será garantida, permitindo o acesso de qualquer lugar, sem atraso em razão de incompatibilidade de versões, e sem atraso em virtude de necessidades de instalações mesmo para funcionalidades mais estruturantes.

Será necessário um software web, isto é, acessível por meio de navegadores, sejam eles próprios ou gratuitos e disponíveis no mercado, e que faça a gestão e o provimento do data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup).

O contrato deverá possibilitar a ampliação dos recursos de data center disponibilizados, uma vez que que eventuais aumentos dos recursos de informática poderão provocar uma maior necessidade de alterações nas configurações iniciais projetadas para o data center.

Visando a manutenção da produtividade dos servidores e eficiência e agilidade dos trabalhos executados e serviços prestados aos cidadãos, é preciso que o processamento dos dados seja rápido, devendo o Termo de Referência estabelecer requisitos mínimos neste sentido e um modelo de teste prévio do produto ofertado pelo licitante vencedor.

O contrato deverá prever o fornecimento ao Município de licenças de uso, conversão, implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, parametrizações e configurações, manutenção corretiva, legal e evolutiva, sem limite de usuários e hospedagem em data center.

O Termo de Referência deverá prever a realização de serviços de implantação, os quais consistem em serviços de diagnóstico, configuração, migração das informações e habilitação do sistema para uso. Além disso, deverá compreender a implantação os serviços de treinamento dos usuários.

6. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

O valor de referência da futura contratação é de **R\$ 1.349.962,41 (Hum milhão trezentos e quarenta e nove mil novecentos e sessenta e dois reais e quarenta e um centavos)**.

7. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

É condição desejável que a solução seja fornecida por um único contratado, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, em possibilitar a integração e um melhor gerenciamento dos dados, proporcionando a redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, e o aumento da produtividade, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, como resultado para a contratação pretendida, por meio de Pregão Eletrônico, assegurar que parte da demanda de inovação da gestão pública municipal seja alcançada e que ocorra o fomento efetivo à Gestão Pública Participativa do município de Cruz das Almas, contribuindo assim para o monitoramento e a avaliação da efetividade da atuação da Administração Pública Municipal frente às demandas dos municípios.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A análise da regularidade do processo licitatório em todos os requisitos exigidos pela Lei nº 14.133/2021;
A indicação de servidores ou de empregados capacitados para a fiscalização e gestão contratual;
A análise dos termos contratuais mais adequados para a celebração do instrumento de contratação, respeitados os critérios determinados pelo edital de licitação e pela Lei nº 14.133/2021.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A solução escolhida por esta administração está adequada aos preceitos de licitações sustentáveis, de modo que minimiza os impactos ambientais diminuindo o uso exacerbado de papel em processos manuais na administração pública. Nesse sentido, segue o entendimento:

A nuvem, tecnologia verde e sustentável, A nuvem, ou computação em nuvem, é uma das tecnologias de armazenamento de dados ilimitadas que revolucionou a computação e o mundo digital no mundo todo, sendo talvez uma das tecnologias verdes de TI mais sustentáveis.

Essa inovação tem sido uma grande solução no mundo digital e informático, porque oferece a possibilidade de não usarmos a memória física dos computadores e dispositivos, mas, sim, um espaço na web. Se você dirige uma organização com foco em produtos, existe também uma solução de ERP em nuvem indispensável às suas operações. Isso trouxe como consequência inúmeros benefícios para as organizações e os usuários em geral, bem como o desenvolvimento de outras tecnologias e serviços derivados, como o Software como Serviço (SaaS, Software as a Service). Mas vamos dar uma olhada nas razões que fazem a nuvem ser uma tecnologia sustentável:

1. Redução da emissão de CO₂, foi demonstrado que, ao reduzir o uso de infraestrutura e dispositivos, a migração e o uso da nuvem podem diminuir as emissões de carbono para o meio ambiente em 84%, contribuindo, assim, de forma benéfica para as mudanças climáticas.

2. Redução no uso de hardware, ao centralizar e gerenciar os dados em um só lugar — neste caso, a plataforma web — aplicativos e outros arquivos ficam mais leves, reduzindo significativamente o uso de hardware e, conseqüentemente, o consumo de energia. Dessa forma, cumpre-se um dos objetivos mais importantes das tecnologias sustentáveis que é a economia de energia.
3. Redução do número de servidores, à medida que o hardware se torna virtual, o número de servidores diminui, o que também resulta em economia de energia e melhor desempenho das empresas de tecnologia da informação e da comunicação (TICs).
4. Redução de custos, além de sustentável, a redução de custos com o uso da nuvem é considerável, e este, somado à eficiência, é um dos motivos que faz com que esse tipo de serviço seja altamente solicitado. Ao reduzirmos o uso de máquinas e a necessidade de infraestrutura, diminuimos o investimento em aquisição de equipamentos. Com a redução do número de máquinas e equipamentos, não apenas diminuimos o consumo de energia, que é um resultado sustentável, como também alcançamos uma redução nos gastos com energia elétrica. Além disso, reduzimos também os custos de atualizações e manutenções de aplicativos e software, uma vez que estas ocorrem de forma automática por meio do serviço de nuvem contratado. Sem dúvida, o uso da nuvem aumenta significativamente a produção e reduz custos.
5. Projeto voltado para a economia de energia, a nuvem permite criar políticas e serviços personalizados de forma estratégica, o que permite economizar energia em linha com as necessidades dos clientes e do meio ambiente. Na verdade, as práticas sustentáveis de engenharia de software podem reduzir o consumo de energia em até 50 vezes, quando a linguagem de programação certa é escolhida para a tarefa, como, por exemplo, a computação em nuvem. Benefícios de usar um serviço em nuvem, além de ser uma tecnologia sustentável e reduzir os custos de forma considerável, um serviço em nuvem oferece diversos benefícios para sua organização, tais como: Possibilidade de hospedar todos os seus dados eletrônicos na nuvem, Maior segurança para os dados, Crescimento, ao permitir a expansão das tecnologias de TI. Flexibilidade, ao permitir cenários de trabalho remoto, Agilidade e rapidez nos processos, Aumento da produção, como se pode ver, a nuvem é, sem dúvida, uma tecnologia sustentável cuja contribuição é mais enfática no campo da economia de energia. (<https://blogs.oracle.com/oraclebrasil/post/nuvem-cloud-tecnologia-sustentavel>). Com o uso de um Software em nuvem não é necessário que se tenha um servidor físico no ambiente da prefeitura, diminuindo os custos de energia com salas climatizadas para este fim, bem como a necessidade de cabeamento e profissional adequado para manutenção.

Ao trazer uma plataforma eficiente de gestão, é possível trazer mais agilidade nos processos com aplicação das políticas públicas reversas e de conscientização ambiental.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Cruz das Almas, Bahia, xx de xxxxx de 2025.

Gabriela Santana de Oliveira
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I-B TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 DO SOFTWARE A SER CONTRATADOS:

Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA);
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC;
Portal da Transparência Pública – SIAFIC;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado do Financeiro e Internet Banking;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Folha de Pagamento E Recursos Humanos;
Portal do Servidor Público e Contracheque Online;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Exportação de informações para o e-Social;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP.
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Compras;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Contratos;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Almoxarifado;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Patrimônio;
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Obras Públicas
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Frotas de Veículos;
Painel de Obras Públicas – Métrica Atricom
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Protocolo;

Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria Municipal (e-Ouv);
Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom
Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom
Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom
Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de PCA - Plano de Contratações Anual;
Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I;

3 DOS SERVIÇOS A SER CONTRATADOS:

Serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco)
Serviços Técnicos Operacionais (Customização/desenvolvimento)
Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem)
Migração dos Sistemas/Módulos
Implantação dos Sistemas/Módulos
Treinamento dos Sistemas/Módulos

1. DAS ENTIDADES:

- ❖ Prefeitura Municipal de Cruz das Almas;
- ❖ Câmara Municipal de Cruz das Almas;
- ❖ Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte;
- ❖ Fundo Municipal de Saúde;
- ❖ Fundo Municipal de Educação;
- ❖ Fundo Municipal do Trabalho e Assistência Social.

5 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 Identificação das necessidades de negócio, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

O Município necessita contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

A presente contratação deverá proporcionar uma solução tecnológica otimizada ao município, visando a redução efetiva de custos operacionais e a maximização da produtividade dos servidores usuários. A solução implementada deverá demonstrar capacidade mensurável de gerar economias em recursos administrativos e capital humano, por meio da modernização digital e informatização de processos críticos, promovendo eficiência na execução de rotinas e tarefas de processamento de dados. Os mecanismos de automação incorporados deverão seguir os padrões BPMN (Business Process Model and Notation) para modelagem e implementação de fluxos de trabalho, resultando na otimização de rotinas

da gestão pública municipal com KPIs (Key Performance Indicators) claramente definidos. O sistema deverá implementar interfaces RESTful para integração com outros sistemas, garantindo interoperabilidade e consistência dos dados. A arquitetura proposta deverá incorporar elementos de Business Intelligence e Analytics, fornecendo dashboards e relatórios configuráveis que promovam a transparência ativa e subsidiando o processo decisório do gestor público, bem como facilitando o acesso à informação pelo cidadão através de portais responsivos e acessíveis, em conformidade com os padrões W3C e e-MAG.

5.2 Identificação das necessidades e requisitos tecnológicos

Para o atendimento perfeito dos usuários internos e externos (municípios e contribuintes), o software, em determinados módulos, deverá permitir o acesso remoto através de celulares, tablets e computadores da forma mais abrangente possível, sem criar empecilhos onerosos aos usuários como incompatibilidades com dispositivos de uso comum (smartphone, tablet, e computadores desktop), e riscos adicionais de segurança fora do padrão de mercado. O Software deverá ser acessível de forma contínua, 24h por dia e 365 dias por ano, em formato totalmente online com acesso Web (acesso pela Internet em determinados módulos), com integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso.

O Software deverá passar por atualizações automáticas sem interferência de servidor do contratante e permitir acesso e operação remota do sistema, de qualquer lugar, com acesso à internet, permitindo o trabalho remoto em velocidade satisfatória para que não haja perda de produtividade. Ainda, o software deverá possibilitar a economia de escala, maior eficiência e economicidade de recursos públicos através da plena integração das informações e dados entre os setores, redução de retrabalho no processamento de dados (entrada dos mesmos dados em cada setor) e transparência na gestão. Os dados do sistema deverão ser hospedados de forma segura de acordo com os requisitos de segurança da informação (Datacenter/servidor) a ser administrado pela contratada, com necessidade de possibilidade de download da cópia de segurança de banco de dados com backup redundante para evitar perda das informações ou mesmo backup em formato restaurável, ou seja, que permita a fácil restauração em caso de troca de fornecedor ou sinistro, a partir de um devido dicionário de dados a ser disponibilizado.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

6. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A Prefeitura Municipal de Cruz das Almas busca modernizar sua gestão através da integração de uma ferramenta única. A atualização dos sistemas promoverá a interação entre as entidades e promoverá comunicação assertiva entre os setores.

6.2 A contratação de um sistema integrado de informática visa atender à crescente demanda por gerenciamento eficiente de informações, evitando retrabalho e garantindo a consistência dos dados. Essa modernização está alinhada com a Lei nº 4.320/64, que exige transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, e com o Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece padrões mínimos de qualidade para os sistemas de informações sobre orçamentos públicos em saúde e educação.

6.3 A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) impõe a imperatividade de uma gestão fiscal prudente, com o controle da dívida pública e o monitoramento das despesas. A adoção de um sistema integrado de informática viabiliza o cumprimento dessas exigências, permitindo a demonstração da compatibilidade entre despesas e receitas e a avaliação do impacto orçamentário-financeiro das políticas públicas. Outrossim, o procedimento licitatório observará os ditames da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e a lisura do certame.

6.4 A integração dos sistemas propicia multifacetadas vantagens, como a otimização dos processos administrativos, a qualificação da tomada de decisões, o incremento da transparência, a redução de custos e a estrita observância das obrigações legais. O mercado de sistemas integrados oferta diversas soluções, assegurando a competitividade do processo licitatório. A modernização da gestão pública



Município de Cruz
das Almas • Bahia

afigura-se imprescindível para que a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas possa prestar serviços de excelência à população e adimplir suas responsabilidades legais.

6.5 A contratação em lote único de todos os itens do processo se justifica pela necessidade de garantir a integração e a compatibilidade dos sistemas, evitando a fragmentação e o retrabalho. Tal medida assegura a obtenção de uma solução completa e integrada, otimizando os processos administrativos e maximizando a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Por derradeiro, a contratação em lote único pode gerar economia de escala, reduzindo os custos totais do projeto e garantindo o melhor custo-benefício para a Administração Pública Municipal de Cruz das Almas.

7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

Atualmente pode-se verificar que o Município busca um sistema de gestão atualizado, da mesma forma que busca a maior parte dos municípios, inclusive municípios vizinhos a este, dentre outros, todos buscando uma gestão eficiente objetivando a redução de custos e promovendo boa gestão na arrecadação.

A existência de software público brasileiro

É possível identificar vasta possibilidade de Softwares produzidos no Brasil, com gama de fornecedores diversos que já possuem contratos com a administração pública. O software público disponível é o e-Cidade, que está descontinuado, sem atualizações, além de necessitar de instalações e de uma ampla equipe técnica de TI para adequar o sistema para a realidade do Município. Assim, o referido software não abrange os serviços/funcionalidades esperadas por esta Administração.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Os materiais envolvidos nesta aquisição devem atender as normas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Início da execução do objeto: quando da emissão da ordem de serviço por sistemas/módulos.

Local e horário da prestação dos serviços

A Contratada terá um prazo de máximo 30 (trinta) dias para a implantação dos serviços podendo ser prorrogado por igual período, visando assegurar o seu pleno uso, contado a partir do recebimento da ordem de serviço de cada sistema/módulo.

Os serviços deverão ser realizados na Administração Pública Municipal.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período.

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- não produziu os resultados acordados,
- deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento contratual atestado pelo emissor da ordem de execução.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 1.1.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 1.1.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:

- **Funcionalidades exigidas para os sistemas: (ATENDER NO MÍNIMO 95%)**

Sistema de Planejamento Municipal – PPA, LDO e LOA.

○ **Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA)**

1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
 - 1.1. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
 - 1.2. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
 - 1.3. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
 - 1.4. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 1.5. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
2. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
3. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
4. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
5. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
 - 5.1. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
 - 5.2. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
 - 5.3. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

○ **Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)**

1. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente.
3. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
 - 3.1.1. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
 - 3.1.2. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
 - 3.1.3. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
 - 3.1.4. Apresentar facilidade na localização dos registros;
 - 3.1.5. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 3.1.6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
 - 3.1.7. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
 - 3.1.8. Orientar a elaboração da LOA;
 - 3.1.9. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
4. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

○ **Sistema Integrado de Controle Orçamentário- Lei Orçamentária Anual (LOA)**

1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;

3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
 - 3.1.1.1. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
 - 3.1.1.2. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 3.1.1.3. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
 - 3.1.1.4. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
 - 3.1.1.5. Elaborar as atividades e funções programáticas;
 - 3.1.1.6. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
 - 3.1.1.7. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
 - 3.1.1.8. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
 - 3.1.1.9. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.

○ **Sistema Integrado de Contabilidade Pública**

1. >Atender o padrão de qualidade estabelecido no Decreto 10.540/2020 – padrão de qualidade SIAFIC;
2. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
3. - Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.
4. - Processamento em partidas dobradas (débitos e créditos).
5. - Efetuar registros contábeis de forma analítica, com base em documentação de suporte verificável. Deve possuir os seguintes campos:
6. Data da ocorrência da transação.
7. Conta debitada e conta creditada.
8. Histórico da transação (descritivo ou código padronizado).
9. Valor da transação.
10. Número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
11. - Registrar os bens, direitos e obrigações com elementos suficientes para sua perfeita caracterização e identificação.
12. - Rotinas que possibilitem a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais e preservando o registro histórico dos atos contábeis.
13. - Possuir procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e registros contábeis, observando as seguintes funcionalidades:
14. Criptografia dos dados.
15. Backups automáticos.
16. Controle de acesso baseado em perfis de usuários.
17. - Funcionalidade que permita acumular os registros contábeis por centros de custos. Exemplo: Possibilidade de visualizar resultados financeiros por departamentos, projetos ou setores.
18. - Permitir associar a documentação de suporte diretamente ao registro contábil.
 - 18.1.1. Controlar a programação financeira;
19. - Gerar o cronograma mensal de desembolso;
 - 19.1.1. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo e despesa (notas fiscais, recibos, contratos etc.) em todas as suas fases;
 - 19.1.2. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
 - 19.1.3. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
20. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
21. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
 - 21.1.1. Gerar as razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;

22. » Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
 - 22.1.1. Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
 - 22.1.2. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
 - 22.1.3. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
 - 22.1.3.1. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
23. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
 - 23.1.1.1. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
24. . Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
 - 24.1.1. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
 - 24.1.2. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
 - 24.1.3. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
 - 24.1.4. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub — Empenhos;
 - 24.1.4.1. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
 - 24.1.4.2. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
 - 24.1.5. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
 - 24.1.6. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
 - 24.1.7. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
 - 24.1.8. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
25. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
26. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período e outros de interesse do Município;
27. Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
28. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP — Normas
29. Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
30. Utilizar de forma integrada o PCASP — Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
31. Gerar os novos DCASP — Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP — Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
32. Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
 - 32.1.1. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
 - 32.1.2. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
33. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;

- 33.1.1. Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- 33.1.2. Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- 33.1.3. Geração de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- 33.1.4. Inclusão de retenções em despesas extras orçamentárias;
- 33.1.5. Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- 33.1.6. Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- 33.1.7. Validação dos vencimentos das certidões negativas dos PRESTADOR DE SERVIÇO no momento do pagamento;
- 33.1.8. Validação do cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos PRESTADOR DE SERVIÇO, obrigatório na exportação do MANAD.

○ **Sistema Integrado Financeiro e Internet Banking**

1. Permitir o cadastro de bancos.
2. Permitir o cadastro de agências.
3. Permitir o cadastro de conta bancária.
4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
8. Permitir reserva de saldo financeiro.
9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
10. Permitir lançar receitas extraorçamentárias.
11. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
12. Permitir o pagamento de despesas extraorçamentárias.
13. Permitir realizar a devolução de receitas.
14. Permitir realizar transferência bancária.
15. Permitir realizar transferência financeira.
16. Permitir estornar pagamento.
17. Permitir lançar, processar, emitir cópia e imprimir cheques.
18. Permitir emitir cheque avulso.
19. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
20. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
21. Indicar a existência de pendências na conciliação.
22. Possuir botão para compensação de conciliação.
23. Permitir a exclusão de conciliação.
24. Possuir ferramenta para gerar remessas bancárias com as informações de pagamento.
25. Criar automaticamente notas de pagamento referentes às liquidações da ordem bancária.
26. Permitir realizar múltiplos pagamentos em um único lançamento, reduzindo o esforço manual do usuário, com as seguintes funcionalidades:
27. Tela para seleção de múltiplas transações em uma única ordem bancária.
28. Validação automática para evitar duplicidade de processos já vinculados a outras ordens bancárias.
29. Exibição de liquidações de empenhos filtradas pela conta pagadora e fonte de recursos.
30. Exigir preenchimento obrigatório de:
31. Data da operação.
32. Conta corrente pagadora (somente contas com convênio vinculado).
33. Fonte de recursos.
34. Permitir escolher liquidações que se alinhem à conta e à fonte de recursos.
35. Importar de forma automática a conta corrente do credor, se já preenchida durante o empenho ou liquidação, permitindo edição ou inclusão esteja em branco.
36. Garantir que os processos selecionados para a ordem bancária:
37. Não estejam vinculados a outra ordem bancária já existente.
38. Estejam associados à conta pagadora e à fonte de recursos selecionadas.

39. Apenas contas com convênios vinculados sejam elegíveis como contas pagadoras.
40. Exibir notificação ao salvar um processo pago por ordem bancária, indicando que o lançamento foi realizado automaticamente pelo sistema.
41. Registro de todas as etapas do processo de pagamento por remessa, incluindo alterações e ações realizadas pelo usuário.
42. Gerar automaticamente nota de pagamento referente às liquidações selecionadas na ordem bancária, exibindo os processos compensados; histórico do processo ou histórico preenchido manualmente e dados da conta pagadora e do credor.
43. Permitir a consulta a histórico de liquidações associadas a pagamentos.
44. Emitir listagem de receita arrecadada.
45. Emitir listagem de despesas pagas.
46. Emitir listagem de despesas empenhadas.
47. Emitir listagem de despesas liquidadas.
48. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
49. Emitir listagem de boletim diário.
50. Emitir extrato bancário.
51. Emitir listagem de ordem de pagamento.
52. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
53. Emitir demonstrativo de receita.
54. Emitir listagem de transferências bancárias.
55. Emitir listagem de transferências financeiras.
56. Emitir recibo avulso.
57. Emitir relatório detalhado dos processos pagos através de ordens bancárias.

○ **Sistema Integrado de Transparência Pública.**

1. - Conectar com sistemas financeiros e orçamentários, como o Siafic, para automatizar a extração de informações sobre receitas e despesas públicas.
2. - Classificar e organizar dados de arrecadação, como impostos, taxas e transferências, com detalhes sobre origem, valores e previsão orçamentária.
3. - Categorizar gastos públicos por órgão responsável, destinação (saúde, educação etc.), valores empenhados, pagos e liquidado, além de dados sobre fornecedores.
4. - Consolidar informações sobre contratos firmados, licitações e aditivos, com dados sobre empresas contratadas, prazos e valores.
5. - As informações devem ser disponibilizadas em uma plataforma online de fácil acesso, sem necessidade de autenticação.
6. - Garantir que receitas e despesas sejam publicadas em tempo real.
7. - Exibir gráficos e tabelas com indicadores de desempenho financeiro, como comparativos de metas e arrecadação versus execução.
8. - Permitir a exportação de dados em formatos abertos (CSV, Excel, PDF) para análises externas.
9. - Oferecer filtros para que o cidadão pesquise informações por período, tipo de receita/despesa, órgão responsável ou categoria específica.
10. - Fornecer relatórios consolidados de arrecadação por origem e destino dos recursos.
11. - Exibir informações completas sobre contratos, fornecedores e licitações, permitindo buscas específicas.

• **Funcionalidades exigidas para os sistemas: (ATENDER NO MÍNIMO 95%)**

○ **Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento**

1. Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, Foto.

2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. Permitir o upload e armazenamento de documentos relacionados ao funcionário, como contratos, certidões e outros registros.
 - i. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
4. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação — CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
 - i. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação — CBO.
5. - Suportar regimes jurídicos variados, como administrativo, estatutário, Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e contratos de estágio.
6. - Monitorar contratos com prazo determinado, incluindo renovações e encerramentos.
7. - Gerenciar planos de carreira estruturados por grupos operacionais, níveis hierárquicos e referências salariais.
8. - Permitir o planejamento e registrar férias futuras, com cálculo automático dos valores correspondentes.
9. - Registrar períodos de férias coletivas e realizar o cálculo automático dos valores devidos para os servidores.
10. - Registrar funções gratificadas, vinculando-as aos servidores beneficiados.
11. - Cadastrar pensionistas diretamente no registro do servidor e automatizar os eventos de desconto na folha de pagamento, com crédito na conta do pensionista.
 - i. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
12. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
13. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
 - i. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
 - ii. Possuir cadastro de agências bancária com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
14. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
15. . Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
16. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários etc.
17. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal)
18. Possuir cadastro de tabelas de salário-mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
19. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
20. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento. GPS).
21. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS — Relação Anual de Informações Sociais, tais como (Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário).
 - i. Possuir cadastro específico para estagiários.
 - ii. Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.

- iii. Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
 - iv. Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade. Percentual e valor.
22. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
23. Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
- i. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
 - ii. Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
 - iii. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
24. . Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- i. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
 - ii. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios etc.) ou percentuais.
 - iii. Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempos, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
25. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
26. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
- 1. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de reconstrução, deverá permitir reaproveitamento de dados.
27. Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
- i. Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
 - ii. Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
 - iii. Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
 - iv. Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
 - v. Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
 - vi. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
 - vii. Possuir Módulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação — Refeição).
 - viii. Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
 - ix. Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
 - x. Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
 - xi. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
 - xii. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.

- xiii. Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
- xiv. Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
 - 1. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (Cargo, Regime, Centro de Custo, Unidade ou Geral).
 - 2. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo. Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
 - 3. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
- 28. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- 29. Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário-Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema.
- 30. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
- 31. Possuir rotina no momento de cálculo da folha que exibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
 - i. Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário-Mínimo).
 - ii. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
 - iii. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
 - 1. Possuir na tela de afastamento um informativo que exibe em caso de Licença Prêmio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
- 32. . Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
 - 1. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.
 - 2. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- 33. .' Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
- 34. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
 - i. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
 - 1. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- 35. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- 36. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- 37. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
 - i. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
- 38. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- 39. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- 40. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICOOB.
 - i. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (EBAL).
- 41. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação específica para Convênios (GRCONSIG).

- i. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica para Convênios (EBAL).
- 42. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação específica (GRCONSIG).
 - i. Permitir a importação de Arquivo para Pagamento PASEP.
- 43. Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- 44. Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado
- 45. desta forma.
- 46. Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SICAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).
- 47. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 48. Possuir relatórios de conferência de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- 49. Possuir relatórios de conferência de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).
- 50. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta etc.
- 51. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- 52. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
 - i. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
 - ii. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
 - iii. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
 - iv. Possuir relatório de GPS — Guia da Previdência Social.
 - v. Possuir relatório de GPP — Guia da Previdência Própria.
 - vi. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
 - vii. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- 53. Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- 54. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- 55. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- 56. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- 57. Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vaie transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
- 58. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
- 59. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- 60. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- 61. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- 62. Possuir relatório de informe de rendimentos.
 - i. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
 - ii. Possuir relatório de aviso prévio.
 - iii. Possuir rotina para geração e emissão de DARF — Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
 - iv. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.

1. > Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- v. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
63. Possuir relatórios de requerimento de férias.
 - i. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
 - ii. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
 - iii. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
64. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
65. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP — Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP — Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada aos Setores Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
66. Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
67. Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
68. Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
69. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
70. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
 - i. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
 - ii. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.
71. Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo
72. de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
73. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
74. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
75. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
76. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
77. Possuir relatório de informe de rendimentos.
 - i. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
 - ii. Possuir relatório de aviso prévio.
 - iii. Possuir rotina para geração e emissão de DARF — Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
 - iv. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
 1. > Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
 - v. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
78. Possuir relatórios de requerimento de férias.
 - i. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
 - ii. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
 - iii. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se
79. Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
80. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.

81. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP — Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP — Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada aos Setores Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
82. Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
83. Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
84. Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
85. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade
86. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
 - i. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
 - ii. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.
87. Permitir recuperação de senha de Acesso Automaticamente no E-mail Cadastrado no Sistema.
 - i. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
88. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
89. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
 - i. Possuir relatório de Contracheque.
 - ii. Possuir relatório de Ficha Financeira.
 - iii. Possuir relatório de Informe de Rendimentos.

○ **Portal do Servidor e Contracheque Online**

1. - Disponibilizar um portal composto por páginas web geradas dinamicamente, acessíveis tanto pela intranet quanto pela internet.
2. - Garantir o acesso seguro ao portal por meio de login e senha individuais para cada colaborador cadastrado no sistema integrado.
3. - Permitir a visualização, impressão e geração de contracheques em formato PDF, incluindo:
 - a. Contracheques mensais.
 - b. Contracheques de 13º salário (parcelado ou integral, se aplicável).
4. - Disponibilizar demonstrativos e recibos relacionados às férias e ao abono pecuniário para consulta, impressão e download em PDF.
5. - Oferecer acesso aos comprovantes de rendimentos (cédula C) relativos aos dois últimos exercícios, bem como a quaisquer demonstrativos adicionais que sejam implementados futuramente.
6. - Permitir a consulta e a emissão da ficha financeira detalhada do servidor, contemplando informações históricas de pagamentos e descontos.
7. - Possuir canal para que o servidor realize solicitações ou requerimentos, como:
 - a. Declarações diversas.
 - b. Certidões.
 - c. Alteração de dados bancários.
8. - Permitir a alteração de dados cadastrais diretamente pelo portal, com validação e aprovação pelo setor de Recursos Humanos.
9. - Possibilitar o envio de documentos anexados como parte de solicitações ou para atualização de cadastro.
10. - Garantir que todos os relatórios e documentos disponíveis no portal possam ser gerados em formato PDF para download ou impressão.

11. - Permitir a visualização em tela de todos os documentos disponíveis no portal, antes de sua impressão ou download.
12. - Manter um histórico dos documentos acessados pelo servidor, como contracheques e demonstrativos financeiros.
13. - Oferecer menu de fácil navegação, organizados de forma dinâmica para facilitar o acesso às funcionalidades mais utilizadas.
14. - Garantir que o portal seja acessível em dispositivos móveis, como smartphones e tablets, além de computadores, mantendo responsividade e usabilidade.

○ **Sistema de Exportação de informações para o e-Social**

1. Garantir a integração digital e centralizada de todas as informações relacionadas a vínculos trabalhistas, previdenciários e fiscais dos servidores públicos, em conformidade com o sistema e-Social, parte do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), estabelecido pela Emenda Constitucional nº 72/2013.
2. Consolidar as informações em um único ambiente, eliminando redundâncias e otimizando a gestão pública, promovendo maior eficiência no uso de recursos e na administração de dados.
3. O sistema deve assegurar a comunicação com o e-Social, incluindo envio e consulta de arquivos, utilizando certificados digitais reconhecidos pela Receita Federal do Brasil (e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil, modelos A1 ou A3).
4. Identificar e tratar inconsistências cadastrais antes do envio, apontando as correções necessárias para campos obrigatórios com base na matrícula do funcionário.
5. Atender aos requisitos técnicos exigidos pelo e-Social, como formato, codificação e layout das informações, conforme as etapas específicas previstas.
6. Garantir a transmissão dos eventos relacionados aos cadastros gerais, como:
 7. S-1000: Dados do Empregador
 8. S-1005: Estabelecimentos, Obras e Unidades
 9. S-1010: Tabela de Rubricas
 10. S-1020: Lotações Tributárias
 11. S-1070: Processos Administrativos/Judiciais
12. Habilitar o envio de eventos não periódicos, como:
 13. S-2200 a S-2230: Admissões, alterações contratuais e afastamentos
 14. S-2298 a S-2399: Reintegrações, desligamentos e registros de trabalhadores sem vínculo empregatício
 15. S-2400 a S-2420: Dados de beneficiários e benefícios concedidos
16. Permitir o envio de informações periódicas relacionadas à folha de pagamento, incluindo:
 17. S-1200 a S-1299: Remunerações, pagamentos e fechamento de eventos
 18. S-5001 a S-5013: Dados consolidados de contribuições, IRRF e FGTS
19. Viabilizar o envio de eventos relacionados a acidentes de trabalho, monitoramento de saúde e condições ambientais:
 20. S-2210: Comunicação de Acidente de Trabalho
 21. S-2220: Monitoramento da Saúde do Trabalhador
 22. S-2240: Condições Ambientais e Agentes Nocivos
23. Possuir mecanismos de auditoria para rastrear todas as ações realizadas no sistema, como envio de eventos, consultas e tratamento de inconsistências, garantindo maior segurança e conformidade.
24. Realizar validações automáticas no pré-envio para verificar se as informações estão completas e no formato exigido pelo e-Social.
25. Permitir monitorar o status dos envios, incluindo eventos pendentes, rejeitados, processados e em fila.
26. Permitir realizar envios periódicos automáticos de eventos, de acordo com os prazos e exigências do e-Social.
27. Possuir controle de acessos baseado em perfis de usuário, com diferentes níveis de permissão (administração, consulta, envio, etc.).

28. Integrar com sistemas de folha de pagamento, gestão de recursos humanos (RH), contabilidade e outros sistemas corporativos.
29. Enviar alertas sobre prazos de envio, eventos rejeitados ou inconsistências encontradas.
30. Gerar relatórios detalhados e gráficos sobre os dados enviados, eventos processados, rejeições e erros.

- **Funcionalidades exigidas para os sistemas: (ATENDER NO MÍNIMO 95%)**

- **Sistema Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP**

1. - Cadastrar os tipos de licitação (compra de materiais, serviços ou obras).
2. - Integrar aos módulos de Contabilidade, Compras e Contratos/Convênios.
3. - Permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo.
4. - Cadastrar comissões de licitação e identificar empresas como ME e EPP para cumprimento da Lei 123/2006.
5. - Registrar os processos licitatórios com informações mínimas, como: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação e as datas de abertura, licitação e proposta técnica.
6. - Registrar a proposta inicial, tanto por valor total do lote quanto por item individual ou global.
7. - Permitir a alteração da ordem dos itens/lotes, além de contar com a função de ordenar os itens em ordem alfabética.
8. - Permitir a reserva de cotas exclusivas para empresas EPP/ME, conforme a legislação.
9. - Permitir vincular um processo licitatório a mais de uma Solicitação de Despesa de diferentes entidades.
10. - Permitir agrupar itens das diferentes solicitações de despesas, resumando as quantidades.
11. - Possibilitar o credenciamento dos representantes dos fornecedores, permitindo a habilitação ou não para a rodada de lances. O motivo do não credenciamento deverá ser registrado, assim como a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório.
12. - Registrar o motivo de desclassificação ou inabilitação dos fornecedores por lote/item.
13. - Permitir a realização do pregão eletrônico, com registro do processo global, lotes e itens individualizados.
14. - Permitir o cadastro do intervalo entre os lances e o tipo de julgamento (menor preço unitário, maior desconto ou menor taxa).
15. - Registrar todas as sequências de lances (sucessivos, distintos e decrescentes) de cada fornecedor.
16. - Permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, caso a primeira seja desclassificada.
17. - Permitir a exclusão de lance ou alteração do valor da proposta, bem como a declinação devido a erro de digitação.
18. - Disponibilizar um quadro com o ranking de classificação.
19. - A desclassificação de um fornecedor poderá ser feita por lote/item, com registro do motivo.
20. - Emitir a Ata do Pregão, detalhando todos os acontecimentos da reunião licitatória.
21. - Emitir relatórios com o resumo de cada rodada de lances também deverão ser gerados.
22. - Gerar quadro de preços com o resumo do resultado, mesmo em caso de pregão deserto.
23. - Emitir ata de abertura e credenciamento do pregão, juntamente com os resumos dos processos licitatórios e as propostas dos licitantes.
24. - Em caso ocorra empate ficto, conforme a Lei 123/2006, o sistema emitirá um aviso.
25. - Permitir o cadastramento de propostas reformuladas, tanto por lote quanto global.
26. - Possibilitar a suspensão e reativação de itens ou lotes durante o processo.
27. - Exportar os atos exigidos pela Lei 14.133/2021 diretamente para o PNCP, como editais, aviso de licitação e contratos.
28. - Integrar com plataformas como a BNC, Licitanet, BLL e outras, possibilitando a comunicação entre essas plataformas e o envio de informações para o PNCP.

- **Sistema Integrado de Gestão de Compras**

1. - Integrar com os demais módulos, aproveitando dados já cadastrados, como informações sobre fornecedores.
2. - Integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):
3. - Possibilitar o cadastro completo de contratos, contendo informações essenciais como número do contrato, fornecedor (nome, CNPJ), processo, objeto, valor, datas de assinatura e término, modalidade de contratação, parecer jurídico e a opção de cancelamento conforme a legislação.
4. - Permitir a execução de contratos e registros de preços pelas áreas responsáveis, incluindo a inserção de arquivos relacionados aos contratos e convênios.
5. - Incluir mecanismos para alertar sobre o vencimento de contratos ou atas de registro de preço.
6. - Impedir a execução de contratos ou atas vencidas.
7. - Fornecer relatórios gerenciais detalhados sobre a execução dos contratos e registros de preços.
8. - Deve ser possível renovar a vigência de contratos e realizar acréscimos de quantidades, conforme a legislação.
9. - Permitir o cadastro de ajustes contratuais, incluindo tipo de ajuste (aditivo, supressão ou apostilamento), dados do processo, objeto, valor, natureza, vigência, parecer jurídico e dados de publicação.
10. - Possibilitar o cadastro, controle e gerenciamento de convênios, com informações sobre participantes, vigência, publicações, e valores de crédito e débito relacionados.
11. - Registrar os repasses recebidos e garantir a geração de arquivos para exportação aos órgãos de controle, com integração ao PNCP para publicação dos atos exigidos.
12. - Permitir o cadastro, consolidação e cotação de demandas, com integração ao PCA (Plano de Compras Anual).
13. - Possuir Cadastro Único de Fornecedores e integrado com todos os módulos do sistema.
14. - Permitir a geração de solicitações de compras, integrando-se ao Sistema de Materiais.
15. - Impedir a criação de solicitações de compras de materiais sem a devida dotação orçamentária, exceto quando for para formação de ata de registro de preço.
16. - Trazer automaticamente a dotação correspondente a cada item da solicitação e permitir a consulta de saldos disponíveis nas dotações.
17. - Bloquear solicitações de compras que ultrapassem o saldo da dotação, levando em conta empenhos anteriores, reservas e solicitações pendentes.
18. - Permitir o registro de uma dotação reserva durante a aprovação da solicitação de compras.
19. - Permitir o registro de estimativas de preços nas solicitações de compras.
20. - Permitir o cancelamento de solicitações de compras, incluindo o cancelamento da reserva, caso exista.
21. - Possuir botão para aprovação das solicitações de compras diretamente pela tela do sistema.
22. - Gerar processos de compra com base nas cotações de preço ou no agrupamento de várias solicitações de compras. Esses processos de compra devem ser controlados e gerenciados por meio de relatórios de pesquisa de preços, e devem incluir controle da documentação do fornecedor conforme a modalidade de compra.
23. - Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais.
24. - Impedir a emissão de pedidos de compra sem um empenho correspondente, assim como a autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação orçamentária.
25. - Cadastro único de Centros de Custo e integrado com os outros módulos do sistema.

○ **Sistema Integrado de Gestão de Contratos**

1. - Permitir o cadastro de diferentes tipos de contratação, conforme exigido pela legislação, para o correto cadastramento dos contratos.
2. - Permitir o cadastro de informações essenciais, como dados do fornecedor, número do contrato, tipo de contrato, objeto, datas de celebração e vigência, data de publicação, veículo de publicação, parecer jurídico, processo licitatório originário, identificação de contratos de obra/engenharia, recursos provenientes de convênios, e opção para anexar a versão digital do contrato.

3. - No registro dos contratos deve incluir, no mínimo, os seguintes dados: número do contrato, processo licitatório, fornecedor, tipo de contratação, valor, data de assinatura e data de término.
4. - Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios, garantindo a integridade da documentação.
5. - Permitir a execução dos contratos e registros de preços pelas áreas responsáveis, com a emissão de pedidos de fornecimento parciais, conforme a necessidade.
6. - Possibilitar o controle das datas de término de contratos, impedindo sua execução após o vencimento.
7. - Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centros de custos autorizados.
8. - Gerar automaticamente o contrato para o fornecedor vencedor de cada processo licitatório.
9. - Gerar relatórios de alerta sobre o vencimento e o consumo do contrato, destacando quando o consumo estiver abaixo ou acima da média.
10. - Emitir alertar sobre o vencimento das certidões exigidas para cada fornecedor, com base nos dados cadastrados.
11. - Permitir a realização de ajustes nos convênios, seja para acréscimo ou redução de valores ou prazos, conforme a necessidade.
12. - Permitir a realização de aditamento de contrato, com ajustes em prazo, quantidade e valor, conforme as condições estabelecidas.
13. - Possuir uma rotina de rescisão total ou parcial de itens de contratos/pedidos, permitindo sua reutilização em novos contratos ou pedidos.
14. - Possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com informações sobre o tipo do ajuste (Aditivo, Supressão, Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza do ajuste, vigência, valor, dados da autorização e do parecer jurídico, além da publicação.
15. - Gerar relatórios detalhados sobre o consumo previsto versus o consumo realizado, alertando para a necessidade de aditamento ou redução do contrato.
16. - Fornecer relatórios sobre o período de vencimento de aditivos, com filtros adequados, como "Período Vencimento Aditivo".
17. - Possibilitar a emissão de relatórios como "Relação de Ajustes" e "Relação de Contrato (Não Empenhado)", para um controle completo das alterações realizadas nos contratos.
18. - Possuir ferramentas para o controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
19. - Garantir que as publicações sejam feitas de acordo com as exigências legais, com a possibilidade de registrar o veículo e a data da publicação.
20. - Permitir a exportação dos dados para os órgãos fiscalizadores, garantindo conformidade com as exigências externas.
21. - Possuir a funcionalidade de cancelamento de contratos, com a opção de selecionar o contrato, informar a data e o motivo do cancelamento.
22. - Emitir alerta para os usuários sobre o vencimento dos contratos e registros de preços, com periodicidade parametrizável.
23. - Permitir o filtro no campo "Base Legal", para listar dados conforme a modalidade de contratação selecionada, aplicando o filtro nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior.
24. - Permitir o filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios de resumo de convênios.

- **Funcionalidades exigidas para os sistemas: (ATENDER NO MÍNIMO 95%)**

- **Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado**

1. - Permitir o cadastro centralizado de produtos, gerando um código único entre todos os órgãos e unidades gestoras, mesmo quando descentralizadas.
2. - Permitir o cadastramento de produtos vinculando-os a sua unidade de medida (unidade, peça, litro, kg, etc.).
3. - Permitir a definição de grupos de materiais (consumo, permanente, perecível etc.) para facilitar a gestão e categorização de produtos no estoque.

4. - Permitir o cadastro de depósitos nos almoxarifados, com a possibilidade de designar responsáveis por cada depósito.
5. - Possibilitar o cadastro de múltiplos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, para facilitar o controle de estoques setoriais.
6. - Permitir o controle de estoques mínimos e máximos de cada produto, emitindo alertas automáticos quando os estoques atingirem níveis críticos.
7. - Permitir que cada setor realize a requisição de materiais, mas com restrição para visualizar e requisitar apenas os produtos que estão em estoque nos depósitos vinculados a esse setor.
8. - Permitir o registro de requisições em modo rascunho, possibilitando a adição de produtos antes de concluir a requisição.
9. - Permitir a aprovação, total ou parcial, das requisições de materiais, garantindo que a quantidade aprovada pelos setores competentes seja liberada para processamento.
10. - Enviar notificações instantâneas para o almoxarifado sempre que uma requisição for realizada, e também para os requisitantes quando a requisição for atendida ou aprovada.
11. - Possibilitar o estorno de requisições, total ou parcial, para que os itens baixados sejam automaticamente retornados ao estoque.
12. - Permitir a transferência de produtos entre almoxarifados e sub-almoxarifados, com a emissão de guias de transferência, identificando os responsáveis pela movimentação.
13. - Permitir a saída de materiais com base nas requisições de materiais registradas, controlando a saída parcial ou total de produtos.
14. - Registrar a entrada e saída de materiais, controlando os lotes, datas de validade e preços médios, conforme a legislação vigente.
15. - Permitir o registro de entrada de materiais sem vínculo com empenho, através de doações, adjudicações ou doações em pagamento, com a devida justificativa e identificação do doador ou credor.
16. - Permitir que os itens baixados do estoque sejam automaticamente controlados, gerando registros para que a movimentação seja devidamente registrada e auditada.
17. - Permitir a realização de inventários em depósitos específicos ou de materiais selecionados, com base nas requisições ou de forma manual.
18. - Permitir o bloqueio temporário da movimentação de estoque durante a realização de inventários, evitando alterações não autorizadas.
19. - Possibilitar a conferência de lotes de produtos em todos os almoxarifados, permitindo a identificação automática de materiais com validade mais próxima, especialmente durante a baixa de requisições.
20. - Permitir o controle de lotes de mercadoria, facilitando a identificação de produtos com validade próxima ao vencimento, incluindo o rastreamento dos setores que receberam esses lotes.
21. - Enviar alertas por e-mail ou mensagens instantâneas quando o estoque de determinado produto atingir o mínimo ou quando produtos estiverem próximos da data de vencimento.
22. - Enviar notificações para os almoxarifados e requisitantes sempre que uma requisição de material for realizada, aprovada ou atendida.
23. - Emitir alerta sobre lotes de materiais com validade prestes a expirar, com informações detalhadas sobre a quantidade e a localização dos itens.
24. - Permitir configurar alertas personalizados, com a definição de prazos e destinatários específicos para diferentes tipos de notificação.
25. - Gerar relatórios detalhados sobre a movimentação de materiais, incluindo entradas, saídas, transferências, e inventários, podendo ser filtrados por produto, centro de custo, ou grupo de material.
26. - Permitir a geração de balancetes de estoque, com informações sobre saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual, detalhado por período.
27. - Gerar relatórios sobre produtos com validade vencida ou prestes a vencer, com informações sobre quantidade, localização e status de vencimento.
28. - Gerar relatórios de classificação de produtos baseado no saldo de estoque e no custo total dos produtos no mês ou período desejado, facilitando a análise de priorização de materiais.

29. - Gerar relatórios estatísticos detalhados sobre os custos dos materiais por setor, permitindo o acompanhamento de despesas.
30. - Emitir relatórios de inventário, detalhando os saldos de estoque por grupo de material e por depósito.
31. - Permitir o controle de acesso aos depósitos, restringindo a movimentação de materiais de acordo com o setor autorizado.
32. - Permitir a configuração de perfis de usuários, garantindo que apenas funcionários com permissões adequadas possam realizar funções específicas como requisições, transferências ou cancelamentos.
33. - Permitir que os usuários façam requisições de materiais apenas nos setores aos quais estão vinculados, evitando acessos indevidos.

○ **Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio**

1. - Permitir o registro das seguradoras responsáveis pelos bens patrimoniais da instituição.
2. - Possibilitar a baixa total ou parcial de bens, com a emissão de Termo de Baixa correspondente.
3. - Controlar o envio de bens para reparo, registrando informações como item, motivo, data, responsável e empresa responsável pelo reparo.
4. - Calcular o valor atualizado do bem e sua depreciação acumulada, ajustados para a moeda vigente, a partir da nota fiscal de aquisição, com cálculos por grupos ou globalmente.
5. - Registrar e controlar o prazo de garantia de cada bem.
6. - Garantir que a data de entrega do bem não seja posterior à data de tombamento.
7. - Restringir a movimentação de bens durante a execução de inventários, assegurando a precisão das informações.
8. - Permitir a transferência de múltiplos bens de um local para outro em uma única operação, facilitando a movimentação do patrimônio.
9. - Possibilitar a inclusão de itens entre unidades gestoras, garantindo a manutenção de um código único de identificação do bem.
10. - Organizar os bens em grupos, com base em suas características, para a aplicação das taxas de depreciação conforme as normas de avaliação de ativos do setor público.
11. - Automatizar ou não a atribuição de números de tombamento para cada bem adquirido pela entidade, com possibilidade de geração manual ou sequencial.
12. - Incluir informações detalhadas para o controle administrativo dos bens móveis e imóveis, como:
 - a. Tipo de entrada (compra, doação, comodato, permuta etc.);
 - b. Data de tombamento e entrega;
 - c. Código de barras;
 - d. Apólice de seguros e fotografia do bem;
 - e. Dados da nota fiscal, fornecedor e processo licitatório.
13. - Oferecer a funcionalidade de clonagem para cadastrar automaticamente bens idênticos, evitando a digitação repetitiva das mesmas informações.
14. - Garantir que a liquidação da nota fiscal seja realizada somente após o lançamento dos bens adquiridos no sistema patrimonial, com controle de empenho e movimentação contábil.
15. - Registrar as comissões patrimoniais responsáveis por realizar a reavaliação do estado de conservação dos bens.
16. - Implementar o cálculo de depreciação dos bens utilizando a fórmula linear, conforme as normas de avaliação de ativos do setor público.
17. - Disponibilizar a possibilidade de configurar ou desabilitar o recurso de depreciação automática dos bens.
18. - Permitir a exclusão de múltiplos bens de uma vez, acelerando o processo em casos de anulação ou correção de registros.
19. - Implementar um mecanismo de autorização para funcionários responsáveis por realizar transferências de bens entre órgãos.
20. - Emitir um documento de autorização de saída para manutenção ou uso externo, com informações como motivo, responsáveis, data de saída e anexação de arquivos.

21. - Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos, unidades orçamentárias e setores.
22. - Registrar as baixas de bens patrimoniais, classificando-as por tipo (inservível, extravio, permuta, cessão etc.), com a descrição do motivo da baixa.
23. - Permitir o bloqueio temporário da inserção de novos dados durante o processo de inventário, assegurando a integridade das informações.
24. - Registrar manutenções, gerar ordens de serviço e orçamentos para reparos, e controlar as datas previstas para a entrega dos bens.
25. - Registrar o retorno dos bens após a manutenção, com informações da nota fiscal, fornecedor e dados relacionados.
26. - Registrar as saídas de bens para uso externo, com a inclusão de informações como funcionários responsáveis e finalidade da utilização.
27. - Registrar e controlar obras e medições realizadas nos bens patrimoniais, com integração ao módulo contábil para controle de empenhos e notas fiscais de serviços.
28. - Assegurar que a liquidação de notas fiscais no módulo contábil só ocorra após o lançamento da nota fiscal de obras e serviços no módulo patrimonial.
29. - Gerar relatórios com a lista de bens sob responsabilidade de cada chefe de setor.
30. - Emitir termos de transferência com campos para assinaturas dos responsáveis pelos bens.
31. - Gerar relatórios detalhados com o tipo e motivo da baixa do bem.
32. - Emitir relatórios com informações detalhadas sobre aquisições por nota fiscal.
33. - Gerar relatórios categorizados por órgão, unidade orçamentária e setor, com informações sobre estado de conservação e valor de depreciação.
34. - Registrar bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis de acordo com as normas do MCASP ou outros instrumentos regulamentares.
35. - Permitir a agregação de bens patrimoniais, para que a movimentação de um bem também seja registrada para os bens agregados.
36. - Possibilitar a reavaliação dos bens e o controle de depreciação por valor ou porcentagem, com a opção de estorno das alterações realizadas.
37. - Registrar as apólices de seguros dos bens patrimoniais, facilitando o controle de bens segurados.
38. - Permitir a consulta ao histórico completo de movimentações de cada bem, incluindo transferências, manutenções, baixas e vistorias.
39. - Permitir a impressão do Termo de Responsabilidade de bens, seja individual, setorial ou por responsável.
40. - Garantir que todos os bens sejam corretamente cadastrados, classificados, movimentados e baixados, com um sistema de gestão ágil e eficaz.
41. - Emitir relatórios detalhados sobre as movimentações de bens, com base em critérios como código, localização, estado e data de aquisição.
42. - Registrar e monitorar o estado de conservação de cada bem (ex: bom, regular, danificado), permitindo a gestão eficiente do patrimônio.
43. - Permitir a conversão de valores de bens adquiridos em outras épocas para o valor atual, ajustando automaticamente no cadastro do bem.
44. - Gerar relatórios operacionais de acordo com os critérios fornecidos pelo usuário, incluindo relatórios de inconsistências, inventários e movimentações.
45. - Emitir etiquetas com código de barras para facilitar a identificação e rastreamento dos bens patrimoniais.
46. - Assegurar que o sistema de patrimônio esteja integrado com o módulo contábil, facilitando o controle financeiro dos bens.
47. - Permitir consultas detalhadas aos bens patrimoniais, com filtros por código de identificação, responsável, localização, entre outros.
48. - Permitir o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis, conforme as normas e regulamentos aplicáveis.

○ **Sistema Integrado de obras**

1. Permitir o cadastramento Fiscais de Obras e seus responsáveis;
2. Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo:
 - a. início e término da medição,
 - b. das notas fiscais da medição,
 - c. Atestadores da medição e Valor;
3. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
4. Possuir o controle das Obras por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização.

○ **Sistema de informações relativas a obras publicas**

1. Devo possuir cadastro de obras públicas com divulgação em tempo real;
2. Deve estar alinhado com as exigências da ATRICON, no que tange aos itens relativos a divulgação das obras públicas;
3. Deve ser possível registrar informações sobre as obras, tais como:
 - a) data de início
 - b) etapas;
 - c) percentual concluído;
 - d) status;
 - e) previsão de conclusão;
 - f) Foto da obra.
4. Deve possibilitar a divulgação dos quantitativos e os preços unitários e totais contratados;
5. Deve possibilitar a divulgação dos quantitativos executados e os preços praticados;
6. Deve possibilitar a divulgação em relação as obras paralisadas das informações de:
 - a) o motivo;
 - b) o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato;
 - c) data prevista para o reinício da sua execução.
7. Deve possuir interface amigável;
8. Deve ser possível a inserção de foto das obras bem como a sua localização;
9. Deve possuir filtros de pesquisa com busca livre, período, categoria e localização;
10. Deve possuir Dashboard com informações sumarizadas das obras, tais como:
 - a) Título;
 - b) Localização;
 - c) Categoria.
11. A divulgação das informações deve ser realizada em tempo real nos portais de transparências do ente.

○ **Sistema Integrado de Gestão de Frotas de Veículos**

1. - Permitir o registro completo de informações sobre os veículos da frota, como número do chassi, RENAVAM, placa, tipo de veículo, tipo de combustível e média de quilometragem.
2. - Permitir o registro detalhado dos motoristas, incluindo dados pessoais, CNH, contato, cargo e certificações necessárias.
3. - Cadastro dos tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços utilizados nos veículos.
4. - Registro e controle dos pneus, com dados sobre a posição, data da troca, vida útil e quilometragem.
5. - Controle de acessórios dos veículos, com integração ao módulo de patrimônio.
6. - Definir quais usuários poderão realizar determinadas funções no sistema através de senhas e perfis.
7. - Configuração de alertas e notificações para avisar sobre o vencimento da CNH dos motoristas.
8. - Permitir o registro da movimentação dos veículos, incluindo dados de quilometragem, motoristas, horários e destinos.
9. - Possibilidade de agendar viagens para cada veículo, controlando datas, horários e destinos.

10. - Registrar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo.
11. - Monitoramento do abastecimento dos veículos e controle do estoque de combustível nos tanques próprios.
12. - Controle das manutenções realizadas, com ordens de serviço, orçamentos e execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva (revisões, trocas de óleo, etc.).
13. - Controle das trocas de óleo e pneus, incluindo alertas para quando as trocas estiverem próximas.
14. - Registrar o envio de veículos para reparos totais ou parciais, com a emissão de documentos como o Termo de Manutenção.
15. - Permitir o acompanhamento de ocorrências, sinistros e acidentes envolvendo os veículos da frota.
16. - Permitir o gerenciamento do licenciamento anual dos veículos e alertas sobre datas de vencimento.
17. - Permitir o acompanhamento detalhado de custos por fornecedor, tipo de veículo e outros parâmetros.
18. - Emitir relatórios de consumo de combustível, quilometragem, mão de obra, peças e outros custos, discriminados por período e tipo de despesa.
19. - Emitir relatórios de evolução e planejamento dos gastos, com foco em consumos e custos futuros.
20. - Permitir o registro e acompanhamento das multas e infrações, com identificação do motorista infrator.
21. - Permitir o acompanhamento das apólices de seguros dos veículos, com registros de vencimentos e informações dos contratos.
22. - Controle sobre as obrigações fiscais e legais dos veículos, como o pagamento do IPVA e licenciamento.
23. - Emitir relatórios sobre as movimentações de entrada e saída de veículos, consumo de combustível, manutenções e sinistros.
24. - Emitir relatórios detalhados sobre os gastos da frota, incluindo combustível, pneus, multas e manutenções, classificados por órgão, unidade, período, fornecedor, etc.
25. - Emitir relatórios estatísticos para análise da performance e custos da frota.
26. - Emitir relatórios específicos de licenciamento dos veículos e um resumo das infrações cometidas.
27. - Cadastro e gerenciamento de solicitações de diárias, com campos como destino, data, hora de saída e finalidade.
28. - Controle sobre as autorizações para a saída de veículos da frota, garantindo que todos os veículos saiam com a devida permissão.
29. - Confirmação de reservas de veículos, validando a capacidade de passageiros disponível.
30. - Registro e controle da vida útil dos pneus, incluindo a posição, data da troca e quilometragem dos veículos.
31. - Controle das transferências de acessórios de um veículo para outro dentro da frota.
32. - Registro da utilização de motoristas em cada viagem, controlando o tempo de uso e as distâncias percorridas.
33. - Gestão completa das etapas de manutenção dos veículos, desde a ordem de serviço até a execução do orçamento e os serviços realizados.
34. - Permitir o registro diário da quilometragem percorrida por cada veículo, incluindo dados sobre os motoristas, destino, hora e hodômetro de saída e chegada.
35. - Permitir o monitoramento completo das movimentações de veículos, incluindo quilometragem, horas trabalhadas, e destinos.
36. - Permitir a emissão de fichas de apontamento para cada viatura, com dados sobre motorista, horários, quilometragem e local de destino.
37. - Integra com os módulos de contabilidade e patrimônio, garantindo que os dados de custos e recursos sejam centralizados e gerenciados adequadamente.
38. - Gerenciar o consumo de combustível por veículo, com relatórios sobre consumo alto, normal ou baixo.

39. - Emitir relatórios sobre os abastecimentos, incluindo a possibilidade de lançar abastecimentos realizados em postos não credenciados, especialmente durante viagens a outros municípios.

• **Funcionalidades exigidas para os sistemas: (ATENDER NO MÍNIMO 95%)**

○ **Sistema Integrado de Protocolo**

1. - Cadastro de Processos: Incluindo suas fases, partes envolvidas, garantias, depósitos, objetos e andamentos.
2. Cadastro de Audiências, Tarefas, Prazos e Compromissos: Para gerenciar todas as atividades relacionadas aos processos.
3. Cadastro de Interessados: Incluindo contribuintes, procuradores e órgãos judiciais.
4. Cadastro Único de Setores: Integrando os setores aos demais módulos do sistema.
5. - Possuir Controle de Acesso por Nível de Usuário, gerenciando permissões para garantir que cada usuário tenha acesso conforme sua função.
6. - Possuir Controle de Acesso mediante identificação de usuário e senha.
7. - Possibilitar trâmite de processos na ferramenta, sem a necessidade de documentos em papel.
8. - Permitir o Monitoramento do processo por meio de fluxo contínuo.
9. - Permitir a movimentação de processos tanto por setores quanto por usuários específicos.
10. - Definir e garantir a movimentação dos processos conforme a rota estabelecida.
11. - Cumprimento automático de roteiros internos para assuntos específicos.
12. - Garantir que funcione de maneira integrada com os demais módulos.
13. - Comunicação automática com os usuários sobre atividades e prazos.
14. - Possibilidade de enviar e receber processos na plataforma, respeitando as permissões de acesso.
15. - Permitir anexar documentos digitais diretamente aos processos.
16. - Controlar a juntada de processos por apensação ou anexação.
17. - Permitir o registro de diversos pareceres para cada processo.
18. - Listar, a partir da parametrização do sistema, os documentos necessários para cada tipo de processo ou assunto.
19. - Visualização diária, semanal, mensal ou anual das atividades e prazos relacionados aos processos.
20. - Emitir relatórios de processos com filtros como origem, destino, período de tramitação e partes envolvidas.
21. - Emitir relatórios detalhados para monitoramento do andamento dos processos.
22. - Emitir relatórios sobre pendências e tempo de permanência dos processos em cada setor.
23. - Emitir resumo mensal e anual de processos detalhados por assunto dos processos.
24. - Emitir etiquetas com informações do Processo: A partir de filtros específicos.
25. - Permitir a movimentação de vários processos de uma vez por meio de uma rotina específica.
26. - Possibilitar o arquivamento de múltiplos processos simultaneamente.
27. - Permitir que os processos sejam recebidos de forma coletiva, sem a necessidade de recebê-los um a um.
28. - Permitir que cada setor ou usuário consulte os processos sob sua responsabilidade.
29. - Permitir que o requerente acompanhe o andamento de sua solicitação.
30. - Permitir que os gestores possam visualizar todos os processos, independentemente do setor responsável.
31. - Gerar automaticamente o número ou código do processo.
32. - Possibilitar o cadastro de requerentes adicionais durante a abertura do processo.

○ **Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria (e-Ouv);**

1. - O portal deve permitir ao cidadão verificar seu status junto à entidade responsável. Interface deve ser simples e intuitiva, com informações detalhadas sobre o status de pedidos e processos em tempo real, incluindo etapas, prazos e eventuais pendências.

2. - Permitir ao cidadão acompanhar o andamento de processos e documentos registrados.
3. - O cidadão pode registrar pedidos de informação, que serão respondidos dentro do prazo legalmente estabelecido. O sistema deve gerar número de protocolo para acompanhamento.
4. - Possuir canal de comunicação para o cidadão entrar em contato com o setor apropriado.
5. - Possuir campo para que o cidadão registre críticas, sugestões ou comentários. As sugestões devem ser encaminhadas para análise da entidade responsável, e os cidadãos devem ser informados quando suas contribuições forem processadas.
6. - O sistema registrará todas as solicitações de informação e contará o prazo para resposta, enviando alertas via e-mail.
7. - Gerar relatórios demonstrativos das solicitações recebidas e permitir o acompanhamento em tempo real.

○ **Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom;**

1. - Permitir o acesso direto a informações pela web, de forma prática e acessível.
2. - O site oficial será hospedado e disponibilizado na internet pela empresa contratada, com manutenção contínua.
3. - A manutenção inclui ajustes de estrutura, alteração de conteúdos dinâmicos e inserção de campos em formulários, além de ajustes no layout e na base de dados.
4. - Permitir que cada departamento possa inserir e gerenciar suas próprias informações no site, sem depender de desenvolvedores.
5. - Permitir a criação de pop-ups de destaque com gestão de datas de exibição.
6. - O conteúdo dinâmico do site será gerido por controle de senhas e permissões de usuários.
7. - Fornecer relatórios sobre o uso do site, com estatísticas de acesso.
8. - Log de acesso e ações realizadas pelos administradores do site.
9. - O portal deverá contar com uma ferramenta de busca eficiente para facilitar o acesso às informações.
10. - Permitir que a administração insira e gerencie conteúdo sem restrições.
11. - Permitir a criação de usuários com diferentes níveis de acesso, garantindo a delegação de responsabilidades.
12. - Possuir design intuitivo e fácil de navegar, garantindo boa experiência ao usuário.
13. - Ser acessível a pessoas com deficiência visual, auditiva e física, em conformidade com as normas de acessibilidade.
14. - Se ajustar automaticamente a diferentes dispositivos, como celulares, tablets e desktops.
15. - Contar com uma ferramenta de busca eficiente para facilitar o acesso às informações.
16. - Permitir que o contribuinte imprima e reimprima as guias de pagamento de ISS retido na fonte, com todos os detalhes da nota fiscal e valores correspondentes.
17. - Disponibilizar informações de forma transparente, clara e objetiva, atendendo aos requisitos da Lei nº 12.527/2011, com a possibilidade de consulta e download de documentos em formatos abertos e acessíveis.
18. - Contar com um painel rotativo com as principais notícias, que se expandem ao clicar, e um espaço para vídeos de destaque.
19. - Permitir o monitoramento de metas e indicadores relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e fontes de recursos, por meio de gráficos e relatórios.
20. - Permitir a publicação mensal de informações sobre os salários dos servidores, com filtros para facilitar a busca por nome, cargo e outros critérios.
21. - Publicar o detalhamento de pagamentos, ajudas de custo e outras vantagens financeiras aos servidores.
22. - Publicação da relação de empregados e respectivos cargos.
23. - Realizar consultas filtradas por período ou favorecido diretamente na base de dados.
24. - Permite a consulta de documentos oficiais, como leis, decretos, portarias e projetos.
25. - Publicar relatórios fiscais como o RREO e o RGF.
26. - Publicar informações de contratos e convênios, gerados pelo sistema, sem necessidade de retrabalho.

27. - Publicar informações sobre repasses financeiros serão publicadas diretamente no portal.
28. - Publicação dos editais e detalhes de licitações, com integração automática ao sistema de compras.
29. - Divulgação das informações sobre contas públicas, geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento.
30. - Divulgação das informações sobre a frota de veículos do órgão, geradas automaticamente pelo sistema.
31. - Divulgação de informações sobre programas, ações e obras realizadas pelo órgão.
32. - Permitir consulta a informações sobre contratos, convênios, licitações, compras diretas, tributos arrecadados, receitas orçamentárias e extraorçamentárias, além de empenhos e pagamentos.
33. - Permitir consultas detalhadas sobre empenhos, pagamentos e suas respectivas informações, com possibilidade de ordenação por códigos, valores, nomes e outros critérios.
34. - Gestão e atualização do calendário de eventos do município e das secretarias.

○ **Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom.**

1. Devo possuir cadastro de informações relativas à Educação com divulgação em tempo real;
2. Deve estar alinhado com as exigências da ATRICON, no que tange aos itens relativos à divulgação das informações de Educação;
3. Deve ser possível registrar informações sobre Educação, tais como:
 - a) plano de educação;
 - b) o respectivo relatório de resultados.
4. Deve ser possível divulgar a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas;
5. Deve possuir interface amigável;
6. Deve ser possível a inserção de foto das escolas;
7. Deve possuir filtros de pesquisa com busca por escola, categorias e localização;
8. Deve possuir Dashboard com informações sumarizadas da Educação, tais como:
 - a) Nome das unidades de ensino;
 - b) Especialidades lá atendidas;
 - c) Localização.
9. A divulgação das informações deve ser realizada em tempo real nos portais de transparências do ente.
10. Deve possuir mapa com a localização das unidades de ensino.

○ **Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom.**

1. Devo possuir cadastro de informações relativas à saúde com divulgação em tempo real;
2. Deve estar alinhado com as exigências da ATRICON, no que tange aos itens relativos à divulgação das informações de saúde;
3. Deve ser possível registrar informações sobre saúde, tais como:
 - a) plano de saúde;
 - b) programação anual;
 - c) relatório de gestão;
4. Deve possibilitar a divulgação das informações relacionadas aos serviços de saúde, tais como:
 - a) os horários de atendimento;
 - b) os profissionais prestadores de serviços e suas especialidades
 - c) local
5. Deve ser possível a divulgação da lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo;
6. Deve possuir interface amigável;
7. Deve ser possível a inserção de foto dos profissionais e dos medicamentos;
8. Deve possuir filtros de pesquisa com busca por unidade, especialidade e localização;
9. Deve possuir Dashboard com informações sumarizadas da saúde, tais como:

- a) Profissionais;
 - b) Localização das unidades básicas de saúde;
 - c) Especialidades.
10. A divulgação das informações deve ser realizada em tempo real nos portais de transparências do ente.
11. Deve possuir mapa com a localização das unidades de Saúde.

○ **PCA - Plano de Contratações Anual Sistema Integrado.**

1. - Disponibilizar uma tela de listagem do Plano Anual de Contratação (PCA) com as seguintes informações essenciais: Situação atual do PCA; Data de criação do plano; Status da transmissão (informando se o PCA foi transmitido ou está pendente);
2. - Permitir a inscrição de novos planos com as seguintes funcionalidades de gerenciamento:
 - a. Incluir um novo plano de contratação.
 - b. Remover planos existentes.
 - c. Gravar as informações do plano inserido ou editado.
 - d. Descartar as alterações realizadas.
 - e. Localizar planos já cadastrados com base em filtros definidos.
 - f. Visualizar o status atual da transmissão do plano.
 - g. Visualizar e editar o número identificador do plano.
 - h. Inserir uma descrição detalhada sobre o plano.
 - i. Indicar o estado atual do plano (ex.: ativo, inativo, enviado, pendente, etc.).
3. - Possibilitar a visualização das unidades gestoras responsáveis pelo plano, com fácil acesso para consulta e atualização.
4. - Permitir a inclusão de novos itens dentro do plano, garantindo que os dados sejam corretamente vinculados à unidade gestora e ao plano de contratação.
5. - Disponibilizar um eficiente mecanismo de pesquisa para localizar itens ou planos específicos com base em critérios como número do PCA, descrição, unidade gestora e status.
6. - Dentro de cada plano de uma unidade gestora, o sistema deve incluir as seguintes informações detalhadas para cada item:
 - a. Código do Item: Identificador único para o item no plano.
 - b. Descrição do Item: Descrição detalhada do item ou serviço a ser contratado.
 - c. Unidade de Medida: Unidade de medida do item (ex.: unidade, metro, hora).
 - d. Quantidade: Quantidade prevista do item ou serviço.
 - e. Valor Unitário: Valor individual do item ou serviço.
 - f. Valor Total: Cálculo do valor total do item ou serviço (quantidade x valor unitário).
 - g. Valor Orçado Total: Total orçado para o item ou serviço, incluindo possíveis ajustes.
 - h. Data Desejada: Data prevista para a execução ou aquisição do item ou serviço.
7. - Permitir a marcação para indicar se o item ou serviço é referente a uma renovação de contrato, facilitando a gestão e o acompanhamento das renovações contratuais.
8. - Permitir que o valor executado para determinado item ou serviço ultrapasse o valor orçado, com mecanismo de controle e de justificativa para essas exceções.
9. - Permitir que o plano de contratação seja apresentado em modo rascunho, possibilitando ajustes antes da transmissão ou aprovação definitiva.
10. - O sistema deve integrar-se com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), permitindo a transmissão direta dos dados do PCA para o sistema central.
11. - Gerar um link de transmissão que, ao ser acessado, confirme o envio do PCA para o PNCP, proporcionando visibilidade e segurança no processo de transmissão e acompanhamento.

○ **Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I.**

1. - Permitir acesso somente com login e senha, garantindo segurança no acesso às informações.

2. - Possuir versão mobile, compatível tanto com iOS quanto com Android, para visualização de gráficos e dados.
3. - Exibir gráficos interativos relacionados à execução orçamentária, facilitando a análise de dados.
4. - Apresentar dados gerais do município em formato de quadro informativo, proporcionando uma visão geral clara.
5. - Permitir que as informações sejam visualizadas de duas formas: gráficos e tabelas, para melhor entendimento dos dados.
6. - Exibir um comparativo das principais receitas, confrontando o valor arrecadado no exercício anterior com o valor atual.
7. - Apresentar uma tabela comparativa mês a mês das receitas, permitindo acompanhar a evolução ao longo do tempo.
8. - Mostrar uma tabela comparativa mês a mês entre receitas e despesas, evidenciando o equilíbrio fiscal.
9. - Exibir um desdobramento detalhado das principais receitas (recursos livres), mês a mês, para uma visão detalhada da origem dos recursos.
10. - Apresentar um comparativo da receita, mostrando a representação total dividida entre recursos livres e vinculados, com percentuais detalhados.
11. - Exibir um comparativo das despesas, destacando a representação total dividida entre despesas com recursos livres e despesas com recursos vinculados.
12. - Mostrar um comparativo entre o total da receita prevista e o total arrecadado, para avaliar a execução da previsão orçamentária.
13. - Exibir um comparativo entre o total da despesa fixada e o total executado, para avaliar o cumprimento do orçamento.
14. - Apresentar o total investido no cumprimento dos índices constitucionais, com destaque para as áreas de saúde, educação e pessoal.
15. - Mostrar o desdobramento da despesa por subfunção, detalhando como os recursos foram aplicados nas diversas áreas de atuação.

• REQUISITOS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA (ATENDER 98%)

Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;

- ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada; e

- conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.

- ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;

- impedir que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.

- > Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;

- > Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;

- > Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;

- > Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;

- > Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;

- > Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100% web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;

- > Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;

Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;

- > Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;

Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.

Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);

Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o IP de acesso;

Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;

Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;

» Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;

Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;

• **DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO SERÃO REALIZADOS DA SEGUINTE FORMA:**

Implantação do sistema, banco de dados e serviços relacionados ao funcionamento pleno do sistema. Como funcionamento pleno do sistema, entende-se o acesso às telas e dados conforme originalmente fornecido pela CONTRATADA, além do cadastro inicial dos usuários e seus respectivos perfis. Na implantação deverá ser feito o levantamento com vistas à adequação dos sistemas.

Migração de dados: Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

Adequação dos sistemas: Entende-se como adequação dos sistemas, a promoção dos sistemas originalmente entregues pela CONTRATADA ao modelo mínimo exigido pela Prefeitura de Cruz das Almas, descrito no Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados.

O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, à todos os usuários de todos os sistemas.

1.3.1 Suporte Técnico

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais, além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

Suporte Técnico via telefone: A Contratada deverá manter serviço de suporte Técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

Eventuais Customizações (manutenção evolutiva)

A contratada deverá customizar os sistemas contratados de acordo com a necessidade de mudanças da contratante. Esse serviço será realizado sob demanda e será remunerado por meio da Contagem de Pontos de Função efetivamente utilizados, padrão adotado mundialmente.

O serviço só deve ser realizado após emissão de Ordem de Serviço assinada pela Contratada. Deverá ser utilizado como referência para a contagem o Manual IFPUG última versão e o Manual do SISP.

O valor total de pontos de função está definido no modelo de proposta de preço.

1.3.2 Da Prova de Conceito:

O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a **PROVA DE CONCEITO**, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de 01 (um) checklist de todos os itens **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS** do Capítulo **12** deste Termo de Referência, com os conceitos de Atende e Não Atende dos seguintes pontos:

Atender, no mínimo, 95% os tópicos dos itens descritos neste Termo de Referência, o não cumprimento dos 95%, desclassificará a empresa por não cumprir o que especifica o edital e no Item que trata dos requisitos de tecnologia e de segurança será de 98%. O setor Tecnológico assistirá à demonstração dessas funções através do kit multimídia onde teremos áudio e vídeo facilitando melhor a forma de entendimento. Vale salientar que a referida demonstração deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a realização dos serviços objeto do presente termo de referência correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do Município:

Unidade Gestora: 0601 – Sec. Administração

Projeto/Atividade: 2004

Elemento de Despesa: 339040

Fonte: 15000000

Unidade Gestora: 0701- Sec. Fazenda

Proj./Atividade: 2004

Elemto Despesa: 339040

Fonte: 15000000

Unidade Gestora: 1001 –Fundo Munc. De Educação

Proj./Atividade: 2004

Eltº Despesa: 339040

Fonte: 15001001

Unidade Gestora: 1101 – Sec. Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 2004

Elemento de Despesa: 339040

Fonte: 15001001

Unidade Gestora: 1201 – Sec. Municipal do Trabalho e Assistência Social

Projeto/Atividade: 2004

Elemento de Despesa: 339040

Fonte: 15001001

14. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

14.1.1 Primeiros 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato - implantação dos sistemas;

14.1.2 Mensalmente, liberação da locação dos módulos contratados;

15. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

15.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato, na forma que segue:

15.1.1 Instalação e manutenção de todos os módulos conforme a solicitação das unidades administrativas.

15.1.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

15.1.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15.1.1.3 Os serviços (implantação) serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

15.1.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

15.1.1.5 recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;

Para as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa XXXXNº 26, de 13 de abril de 2022.

17 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.



Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) / Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751/2014). - Tributos e Dívida Ativa da União do domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a Estadual (débitos inscritos e não inscritos na dívida ativa), referente ao domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, referente ao domicílio ou sede da licitante, através de certidões negativas ou certidões positivas com efeito negativo;

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente;
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

18 Das Obrigações da Contratada

Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

Fazer a transição contratual, quando for o caso.

19 Das Obrigações da Contratante

Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

20 - Sigilo

O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS I e II.

21 ESTIMATIVAS DE VALOR

LOTE ÚNICO – SERVIÇO TÉCNICOS E CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA	
ITEM	DESCRIÇÕES DOS SOFTWARES E SERVIÇOS

1 SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS					
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	Serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco)	480	Horas	R\$ 124,00	R\$ 59.520,00
1.2	Serviços Técnicos Operacionais (Customização/desenvolvimento)	320	Horas	R\$ 154,00	R\$ 49.280,00
TOTAL DO ITEM 1					R\$108.800,00
2 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM					
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
2.1	Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem)	12	Meses	R\$6.666,67	R\$ 80.000,04
TOTAL DO ITEM 2					R\$ 80.000,04
3 CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS					
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
3.1	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA);	12	Meses	R\$1.240,00	R\$ 14.880,00
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	12	Meses	R\$1.243,33	R\$ 14.919,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses	R\$1.246,67	R\$14.960,04
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC;	12	Meses	R\$ 6.693,33	R\$ 80.319,96
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses	R\$ 5.693,33	R\$ 68.319,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses	R\$ 1.326,67	R\$ 15.920,04
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 1.893,33	R\$ 22.719,96
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 2.193,33	R\$ 26.319,96
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 9.333,33	R\$ 9.333,33
3.2	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Folha de Pagamento E Recursos Humanos;	12	Meses	R\$ 9.666,67	R\$ 9.666,67
	Portal do Servidor Público e Contracheque Online;	12	Meses	R\$ 8.333,33	R\$ 8.333,33
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Exportação de informações para o e-Social;	12	Meses	R\$ 2.333,33	R\$27.999,96
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 1.603,33	R\$ 19.239,96
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 2.073,33	R\$ 24.879,96
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
3.3	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP.	12	Meses	R\$ 6.693,33	R\$ 80.319,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Compras;	12	Meses	R\$ 5.693,33	R\$ 68.319,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Contratos;	12	Meses	R\$ 1.326,67	R\$ 15.920,04

	Migração dos Sistemas/Módulos	12	Parcela	R\$ 1.893,33	R\$ 22.719,96
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 2.193,33	R\$ 26.319,96
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 9.333,33	R\$ 9.333,33
3.4	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Almoxarifado;	12	Meses	R\$ 9.666,67	R\$ 9.666,67
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Patrimônio;	12	Meses	R\$ 8.333,33	R\$ 8.333,33
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Obras Públicas	12	Meses	R\$ 2.333,33	R\$ 27.999,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Frotas de Veículos;	12	Meses	R\$ 1.603,33	R\$ 19.239,96
	Painel de Obras Públicas – Métrica Atricom	12	Meses	R\$ 2.073,33	R\$ 24.879,96
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 6.693,33	R\$ 80.319,96
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 5.693,33	R\$ 68.319,96
3.5	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Protocolo;	12	Meses	R\$ 1.326,67	R\$ 15.920,04
	Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria Municipal (e-Ouv);	12	Meses	R\$ 1.893,33	R\$ 22.719,96
	Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom	12	Meses	R\$ 2.193,33	R\$ 26.319,96
	Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom	12	Meses	R\$ 9.333,33	R\$ 9.333,33
	Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom	12	Meses	R\$ 2.316,67	R\$ 27.800,04
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$9.000,00	R\$ 9.000,00
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$9.000,00	R\$ 9.000,00
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$10.000,00	R\$ 10.000,00
3.6	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de PCA - Plano de Contratações Anual;	12	Meses	R\$ 9.133,33	R\$109.599,96
	Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I;	12	Meses	R\$ 3.833,33	R\$ 45.999,96
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 4.666,67	R\$ 4.666,67
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$ 4.333,33	R\$ 4.333,33
TOTAL DO ITEM 3					R\$ 1.109.566,42
4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA CÂMARA MUNICIPAL - SIAFIC				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
4.1	Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses	R\$ 933,00	R\$ 11.196,00
	Sistema Integrado de Contabilidade Pública;	12	Meses	R\$1.200,00	R\$ 14.400,00
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	Sistema Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses	R\$ 633,33	R\$ 7.599,96
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$3.333,33	R\$ 3.333,33
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$3.333,33	R\$ 3.333,33



Município de Cruz
das Almas • Bahia

	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela	R\$3.333,33	R\$ 3.333,33
TOTAL DO ITEM 3					R\$51.595,95
TOTAL DA PROPOSTA				R\$ 1.349.962,41	

Cruz das Almas,XXXX de maio de 2025

Gabriela Santana de Oliveira
Secretaria Municipal de Administração

PROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**; Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.



Município de Cruz
das Almas • Bahia

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da cidade de Cruz das Almas, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<Nome> <Qualificação>	<Nome> Matrícula: xxxxxxxx
TESTEMUNHAS	



Município de Cruz
das Almas • Bahia

<Nome>
<Qualificação>

<Nome>
<Qualificação>

Cruz das Almas, <dia> de <mês> de 2025.



Município de Cruz
das Almas • Bahia

TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

1 – IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxxx

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...	...	...

Cruz das Almas, <dia> de <mês> de 2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. XXX/2025, sob as penas da Lei:

Apresentar a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o Pregão Eletrônico Nº. XXX/2025, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital, assumindo toda a responsabilidade pelas informações aqui prestadas;

Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Instrumento Convocatório;

Tem a presente PROPOSTA por finalidade de submeter à apreciação de Vossas Senhorias, para a perfeito cumprimento das exigências desta licitação, a saber:

LOTE ÚNICO – SERVIÇO TÉCNICOS E CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÕES DOS SOFTWARES E SERVIÇOS				
1	SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	Serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco)	480	Horas		
1.2	Serviços Técnicos Operacionais (Customização/desenvolvimento)	320	Horas		

TOTAL DO ITEM 1					
2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
2.1	Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem)	12	Meses		
TOTAL DO ITEM 2					
3	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
3.1	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.2	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Folha de Pagamento E Recursos Humanos;	12	Meses		
	Portal do Servidor Público e Contracheque Online;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Exportação de informações para o e-Social;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.3	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP.	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Compras;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Contratos;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	12	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.4	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Almoxarifado;	12	Meses		

	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Patrimônio;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Obras Públicas	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Frotas de Veículos;	12	Meses		
	Painel de Obras Públicas – Métrica Atricom	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.5	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Protocolo;	12	Meses		
	Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria Municipal (e-Ouv);	12	Meses		
	Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.6	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de PCA - Plano de Contratações Anual;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 3					
4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA CÂMARA MUNICIPAL - SIAFIC				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
4.1	Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Sistema Integrado de Contabilidade Pública;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Sistema Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 3					
TOTAL DA PROPOSTA					



Declaramos que,

Nos preços indicados em nossa proposta estão computadas todas as despesas com o serviço, a exemplo de tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem;

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura da licitação;

Os pagamentos serão efetuados de forma parcelada, tendo como prazo 12 (doze) meses, conforme art. 84 da lei 14.133/2021, para execução do objeto licitado após a assinatura do contrato;

Estamos cientes sobre o pagamento, devido ao contratado será efetuado através de **transferência bancária, na conta**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto de conformidade da nota fiscal, junto ao processo de pagamento em cumprimento da obrigação do objeto da licitação pela Secretaria requisitante, sendo necessária a apresentação das Certidões exigidas no compromisso;

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Declaramos, por fim que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil. Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1- Com base no parágrafo 1º do art. 63 da Lei 14.133/2021, que nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

2- A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

4- Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;

5- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;

6- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

7- Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Cruz das Almas/BA, xx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE CRUZ DAS ALMAS,
POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
....., COM BASE NO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº/...., E NO PROCESSO Nº
...../.....

O Município de Cruz das Almas, através da (Nome do Órgão contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), , nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador da cédula de Identidade RG sob o nº, expedida pela/....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função do contratado), conforme atos constitutivos da empresa, nacionalidade, estado civil, profissão inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, portador da cédula de Identidade RG sob o nº, expedida pela/....., tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1.1 Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO – SERVIÇO TÉCNICOS E CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA					
ITEM	DESCRIÇÕES DOS SOFTWARES E SERVIÇOS				
1	SERVIÇOS TÉCNICOS OPERACIONAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
1.1	Serviços Técnicos Operacionais (Analista em loco)	480	Horas		
1.2	Serviços Técnicos Operacionais (Customização/desenvolvimento)	320	Horas		
TOTAL DO ITEM 1					

2	SERVIÇO DE HOSPEDAGEM				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
2.1	Serviço de Hospedagem de Data Center (Banco de dados em nuvem)	12	Meses		
TOTAL DO ITEM 2					
3	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA PREFEITURA E FUNDOS MUNICIPAIS				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
3.1	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Plano Plurianual (PPA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Contabilidade Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.2	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Folha de Pagamento E Recursos Humanos;	12	Meses		
	Portal do Servidor Público e Contracheque Online;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Exportação de informações para o e-Social;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.3	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Licitação e Exportação ao PNCP.	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Compras;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Contratos;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	12	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.4	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Almoxarifado;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Patrimônio;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Obras Públicas	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Gestão de Frotas de Veículos;	12	Meses		
	Painel de Obras Públicas – Métrica Atricom	12	Meses		

	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.5	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de Protocolo;	12	Meses		
	Portal de Acesso à Informação (e-Sic) e Ouvidoria Municipal (e-Ouv);	12	Meses		
	Site Municipal de Informações Integradas - Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Educação Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Painel da Saúde Municipal – Métrica Atricom	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
3.6	Cessão de Uso de sistemas/módulos Integrado de PCA - Plano de Contratações Anual;	12	Meses		
	Cessão de Uso de sistemas/módulos de Informações Gerenciais – B.I;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 3					
4	CESSÃO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA CÂMARA MUNICIPAL - SIAFIC				
	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT	UNID.	VLR UNIT	VLR TOTAL
4.1	Sistema Integrado de Controle Orçamentário – Lei Orçamentária Anual (LOA);	12	Meses		
	Sistema Integrado de Contabilidade Pública;	12	Meses		
	Portal da Transparência Pública – SIAFIC;	12	Meses		
	Sistema Integrado do Financeiro e Internet Banking;	12	Meses		
	Migração dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Implantação dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
	Treinamento dos Sistemas/Módulos	1	Parcela		
TOTAL DO ITEM 3					
TOTAL DA PROPOSTA					

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I - O Projeto Básico;
- II - O Edital da Licitação;
- III - A Proposta do contratado;
- IV - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de contados do (a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3 A eficácia legal do contrato e seus aditamentos está adstrita à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

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

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

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

7.2 Após o interregno de um ano, havendo pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice(indicar o índice a ser adotado).

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

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

7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

- 8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;
- 8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8 Cientificar o órgão responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);
- 9.1.4 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.1.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados nos termos do artigo art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 9.1.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

- 9.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.10 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.11 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.14 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.15 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.16 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.17 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 9.1.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.20 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.21 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.1.22 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VIII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

I - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

a) moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

b) moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de% (.... por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

1. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.



Município de Cruz
das Almas • Bahia

c) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante conforme art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa conforme disposto no art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação conforme previsão do art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de (xxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para o Contratante;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159.

10.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia conforme disposto no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, e também no Portal de Compras.

10.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.1 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.

11.1.2 Quando a não conclusão do contrato referida no subitem anterior decorrer de culpa do contratado:

I - ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

II - poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

OU

11.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

11.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.¹

11.2 O contrato pode 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, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da referida Lei.

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

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

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

III - Indenizações e multas.

11.5 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 conforme art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do (a) (nome do órgão ou entidade), para o exercício de (ano), (ano), na dotação abaixo discriminada:

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

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

14.2 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO



15.1 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, , e no Diário Oficial do Município - DOM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cruz das Almas, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Cruz das Almas, ** de ***** de 2025

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1_____

Nome:

CPF:

2_____

Nome:

CPF:

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO.**

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.



Município de Cruz
das Almas • Bahia

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil).

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, em especial no Inciso I, do art.63 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR nº. 123/2006.

(Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Equiparados)

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº.
040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, em especial para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, e, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão publicada licitação, na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49;

que observamos e atendemos plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO VII

MODELO DE CARTA CREDENCIAL / PROCURAÇÃO.

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do em epígrafe, nomeia e constitui, seu(s) Procurador (es) o Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela _____, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente e domiciliado no endereço situado à _____, nº _____ como meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto a Prefeitura do Município de Cruz das Almas/BA, praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar ATAs, contratos e ou aditivos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA DEFICIENTE E REABILITADO.

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que cumpre as exigências do Inciso IV, do art. 63, da Lei 14.133/2021, que trata da reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846/2013 E DECRETO Nº 11.129/2022.

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no certame e licitatório acima identificado, **declaramos que:**

- a) estamos cientes, conhecemos e entendemos os termos das leis anticorrupção brasileiras ou de quaisquer outras aplicáveis sobre o objeto da presente licitação e futuro contrato, comprometendo-se a abster-se de praticar atividades que constituam uma violação das disposições destas regras anticorrupção, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, empregados e agentes, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome;
- b) comprometemos a não praticar atos lesivos, para os fins da legislação pertinente, que atentem contra o seu patrimônio, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos assumidos, assim definidos;
- c) comprometemos a não frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- d) comprometemos a não impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- e) comprometemos a afastar ou procurar afastar aquele licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- f) comprometemos a não fraudar licitação pública, ATA ou contrato dela decorrente;
- g) comprometemos a não criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar ATA ou contrato administrativo;



h) compromissamos não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas/Ba, sem expressa autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

i) compromissamos a não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro, o reequilíbrio econômico-financeiro ou aditivos dos contratos celebrados com a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas/Ba;

j) A empresa licitante declara ainda, por si e por seus administradores, diretores, empregados, agentes, proprietários e acionistas que atuam em seu nome, e, concorda que a Prefeitura Municipal de Cruz das Almas/Ba terá o direito de realizar procedimento de fiscalização e ou auditoria para se certificar da conformidade contínua com as declarações e garantias dadas neste ato, mediante notificação prévia, e que deve cooperar plenamente em qualquer auditoria realizada nos termos desta Declaração.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA – CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ART. 7º, DA CF

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, e de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, em consonância ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA A HABILITAÇÃO;

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INIDONEIDADE.

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DOS INCISOS II E IV DO ART. 1º E NO INCISO III DO ART. 5º DA CF/88.

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **declaro**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, **declaramos que:**

Não possuímos, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante
(Confeccionar documento em papel timbrado da licitante)



Município de Cruz
das Almas • Bahia

ANEXO XIV

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Ref: Processo Administrativo nº. 580/2025, Modalidade Pregão Eletrônico nº. 040/2025.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e cessão de uso de softwares de gestão pública integrada compreendendo implantação, locação e suporte técnico operacional, com o objetivo de modernizar a gestão pública municipal, otimizar processos, assegurar a transparência e fortalecer o controle social, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2022 do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência), Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e as métricas da ATRICON - Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil.

Por este instrumento a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, n. _____, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado da Bahia, através do seu representante legal, neste ato por Sr(a). _____, CPF: _____, RG: _____ – SSP/BA, residente à _____, n. _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____ Estado da _____, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico Nº. 040/2025, **informamos** de responsabilidade exclusiva, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório acima identificado, que, caso venhamos a vencer este certame todos os dados necessários para celebração do contrato, senão vejamos:

EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

REPRESENTANTE:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

EMAILS:

TELEFONES:

DADOS BANCARIOS:

BANCO:

AGENCIA

CONTA:

Cruz das Almas/BA, xxxxx de xxxxxx de 2025.

Assinatura e Carimbo CNPJ do Licitante

(confeccionar documento em papel timbrado da licitante)

CENTRO ADMINISTRATIVO DE CRUZ DAS ALMAS

126