Edital nº 030-2026

Pregão Eletrônico nº 021-2026

Processo Administrativo nº 156-2026

O MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA - BAHIA torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, por intermédio da **PREGOEIRO OFICIAL**, Thiago de Jesus Souza, designado pela Portaria nº 254/2025. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n° 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 238 de 27 de março de 2023 e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

O Edital e seus anexos estão disponíveis nos endereços:

https://www.portaliop.org.br/diariopref/?id=3112

https://www.gov.br/pncp/pt-br

https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/

Recebimento das propostas: A partir das 09:00 horas do dia 20/11/2026

Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 26/11/2026 (HORÁRIO DE BRASILIA)

BB: 1103119

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de locação de software nos sistemas integrados de gestão envolvendo Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contemplando a implantação, migração, suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Água Fria/Ba.

1.2 A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições da minuta de contrato.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.4 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário do licitacoes-e junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação e/ou senha individual.

2.2 Será permitida a participação em forma de consórcio, desde que observada as seguintes normas:

a) comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

f) acréscimo de 10% (dez por cento) sobre os valores exigidos de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, salvo quando o consórcio for composto, em sua integralidade, por microempresas e empresas de pequeno porte, hipótese em que o acréscimo não será exigido, na forma do § 2º do mesmo artigo.

2.2.1 Caso se sagre vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea a.

2.3. Da participação das Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

2.3.1 Será regida pela Lei Complementar Nº 123/2006.

2.3.2 Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º da mencionada lei.

2.4 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

2.6 Não poderão participar deste certame:

2.6.1 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste certame;

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

2.6.3 Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

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

2.6.5 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

2.6.7 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.6 e 2.6.7 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.

2.6.9 O disposto nos itens 2.6.6 e 2.6.7 não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.

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

2.6.11 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.12 A vedação de que trata o item 2.6.11 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.

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

2.6.14 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;

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

2.6.16 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;

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

2.6.18 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;

2.6.19 Pessoas Físicas.

3. REGRAS ACERCA DA PARTICIPAÇÃO DE MATRIZ E FILIAL

3.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

3.2 A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

3.3 Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da

matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

4. CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar da licitação, a Empresa deverá efetuar seu CREDENCIAMENTO junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

4.1.1 O link para cadastramento e participação na licitação é: https://licitacoes-e2.bb.com.br/aop-inter-estatico/.

4.2 No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

4.3 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4 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.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL

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

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a sua proposta de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, caso disponível, que:

a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b) 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;

c) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

d) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

5.3.1 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos

estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.4 Independente dos termos firmados no sistema eletrônico, caso disponível, a licitante arrematante deverá apresentar as declarações, datadas e assinadas em horário anterior a abertura da sessão pública de disputa, sob pena de desclassificação.

5.4.1 As declarações deverão ser apresentadas juntamente com a proposta de preços final e documentos de habilitação, e comprovação de garantia da proposta de preços inicial, quando exigível;

5.4.2 A licitante poderá utilizar modelos próprios ou o modelo de declaração conjunta, constante dos anexos deste edital, no que couber.

5.5 A falsidade das declarações de que tratam os itens 5.3 e 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta em data e/ou horário anterior a abertura da sessão pública.

5.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta inicial, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.8 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:

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

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

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

5.9.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL

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

6.1.1 Valor Total.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas no Termo de Referência vinculam a licitante.

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

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

6.5 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior para cada item ou para cada lote previsto para contratação, sob pena de desclassificação da proposta.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO

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

7.2 O pregoeiro desclassificará as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, que identifique o licitante ou não apresentem as especificações exigidas.

7.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento por todos os participantes.

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

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

7.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

7.7 O licitante poderá oferecer lances sucessivos e de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.10 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo) do item ou lote em disputa.

7.11 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21 Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática 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, e 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.

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

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema identificará aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 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.

7.26.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, na seguinte ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

b) 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;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.27 Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e

serviços produzidos ou prestados por:

a) 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;

b) Empresas brasileiras

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

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

7.28 Caso ainda haja persistência no empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

a) Caso não haja possibilidade de sorteio eletrônico pela plataforma, será designado dia e hora para sorteio manual;

b) A convocação para o sorteio manual será divulgada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, através do chat da plataforma licitacoes-e.

c) O resultado do sorteio será divulgado através do chat da plataforma licitacoes-e e será dado andamento aos demais procedimentos do processo licitatório.

7.29 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.

7.29.1 O pregoeiro poderá solicitar desconto ao licitante arrematante inclusive após a apresentação e análise da proposta final.

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

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

7.29.4 O resultado da negociação deverá constar dos autos do processo licitatório.

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

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 A proposta de preços final, a documentação exigida para fins de habilitação e garantia da proposta, caso exigida, deverão ser anexadas na plataforma do sistema do certame eletrônico, em campo próprio, no prazo de até **02 (duas) horas**, a partir do final da sessão de disputa.

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

8.1.2 O prazo a ser prorrogado levará em consideração a complexidade da proposta e/ou documentos de habilitação, não sendo inferior a 02 (duas) horas.

8.1.3 Os documentos que façam parte da proposta e os documentos de habilitação serão apresentados apenas pelo licitante vencedor ou mais bem classificado, conforme o art. 63 da Lei 14.133/2021.

8.2 A proposta de preços final, a documentação exigida para fins de habilitação dos licitantes e garantia da proposta, caso exigida, serão verificadas exclusivamente por meio do sistema.

8.2.1 Caso haja problemas na plataforma para inserção dos documentos a licitante deve entrar em contato imediatamente com o provedor do sistema e comunicar o fato no chat.

8.2.1.1 Constatado o fato pelo pregoeiro, será dado ciência aos demais licitantes.

8.2.1.2 No caso de problemas insanáveis na plataforma que impossibiltem a inserção de documentos, poderá ser solicitado o envio por e-mail; todos os e-mails recebidos serão integralmente compartilhados com os demais licitantes, englobando tanto seu teor quanto os documentos em anexo.

8.2.1.3 Nesse caso será dado prazo para análise da documentação pelos demais licitantes, não inferior a 24 (vinte e quatro) horas, e com aviso expresso no chat.

8.3 A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, e preferencialmente deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor.

8.3.1 A proposta final deverá conter:

a) Descrição do item;

b) Valor unitário;

c) Valor total do lote;

8.4 A proposta final e todos os documentos que façam parte da proposta deverá ser documentada nos autos e todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.5 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

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

8.10 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.

8.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação NÃO poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública.

8.12 Em se tratando de consórcio, os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em relação a cada empresa consorciada.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará a proposta do licitante arrematante quanto à adequação do objeto e à compatibilidade dos preços em relação

ao máximo estipulado para contratação.

9.1.1 O pregoeiro verificará a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

9.3 Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

9.4 Verificadas as condições de participação, será iniciado o procedimento de análise da proposta

9.4.1 As propostas serão analisadas pelo pregoeiro e por equipe técnica do órgão, quando for o caso, para fins de sua aceitação.

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

9.6 Serão desclassificadas as propostas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital e seus anexos;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.6.1 Para os fins do art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, constituem critério de aceitabilidade de preços os valores unitários e o valor global constantes da Planilha Orçamentária integrante dos anexos deste edital, os quais representam os limites máximos admitidos pela Administração.

9.6.2 Será desclassificada a proposta cujo valor global exceda o valor estimado da contratação, bem como aquela que apresente preço unitário superior ao do item correspondente da Planilha Orçamentária, ainda que o valor global permaneça dentro do limite estimado.

9.7 No fornecimento de bens ou na prestação de serviços em geral, há indício de inexequibilidade nas propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. (Acórdão nº 963/2024 Plenário-TCU)

9.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. (Acórdão nº 214/2025 – Plenário-TCU)

9.9 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta, podendo ser realizado seus ajustes, no prazo indicado pelo pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

9.9.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.9.2 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.

9.10 A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada com o auxílio de Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser disponibilizada pelo licitante em relação à sua proposta final, e deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro.

9.11 A exequibilidade da proposta de preços poderá ser comprovada por outros documentos legais tais como declarações, notas fiscais de entrada, notas fiscais de saída, dentre outros.

9.12 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.13 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento da proposta, o licitante será convocado para, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar suas justificativas e, quando cabivel, a correção de sua proposta.

9.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.14.1 Neste caso, o novo licitante arrematante será convocado para, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar a sua documentação, conforme item 8.1 do edital.

9.15 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

d) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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;

g) Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

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

10.1.2 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

e) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 2011;

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.;

10.2.1 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.

10.2.2 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.

10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para avaliação da capacidade técnica.

a.1) De forma objetiva, será válido o atestado que comprove a execução de objeto compatível com o desta licitação.

a.2) Para fins de conferência da veracidade e consistência das informações declaradas, a Administração Pública poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documentos adicionais vinculados aos atestados fornecidos, tais como notas fiscais, contratos ou outros meios idôneos de comprovação, em conformidade com o art. 67, §3º da Lei nº 14.133/2021.

10.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1) Serão considerados aceitos, na forma da lei, os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

1 - Publicados em Diário Oficial; ou

2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

II) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1 - Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III) sociedade criada no exercício em curso:

1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

IV) Tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto Federal n'' 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB n') 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações, poderão apresentar documentos extraídos do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED:

I- Recibo de Entrega de Livro Digital;

II- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital;

III- Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) 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.

c) Para análise da situação financeira da empresa deverão ser apresentados,

conforme critérios objetivos, os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

c.3) No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos no Edital.

d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

f) Quando aplicável, caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g) A exigência dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) no presente edital fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Tal critério visa garantir à Administração a seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira sólida, mitigando os riscos de inadimplência ou descontinuidade na execução do objeto. Os indicadores escolhidos são de uso corrente no mercado e representam o instrumento objetivo exigido por lei para atestar que a futura contratada possui saúde financeira suficiente para honrar com todos os compromissos e encargos assumidos ao longo da vigência contratual.

h) Justificativa para que os índices contábeis solicitados sejam superiores a 1: Liquidez Corrente: Avalia o curto prazo. Um índice superior a 1 comprova que o Ativo Circulante (caixa, estoques e contas a receber) é suficiente para cobrir as dívidas que vencem no mesmo período (Passivo Circulante). Isso é vital para a continuidade operacional. Liquidez Geral: Considera o curto e o longo prazo. Exigir um índice >1 demonstra que, mesmo somando todas as dívidas da empresa (curto e longo prazos), os direitos e bens totais (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) são maiores, garantindo saúde estrutural. Solvência Geral: Avalia a capacidade da empresa de pagar todas as suas obrigações inclusive em caso de encerramento das atividades. Um índice >1 comprova que o Ativo Total é maior que o Passivo Total, evitando risco de insolvência ou falência técnica.

i) A exigência de capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, aplicável exclusivamente ao licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), encontra amparo expresso no art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a estabelecer no edital exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação. A cláusula é, ademais, a alternativa menos restritiva ao certame: não é cumulativa, incidindo apenas na hipótese de não atingimento dos índices, em consonância com o Acórdão-TCU 2724/2025-Plenário. Em vez de inabilitar de plano o licitante cujos índices não alcançam 1 (um), o edital franqueia-lhe a via de comprovar capacidade financeira real, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

10.5 DECLARAÇÕES

10.5.1 Será exigido da empresa arrematante as declarações abaixo, sob pena de desclassificação:

a) 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 7°, XXXIII, da Constituição.

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) 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.

d) que as 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.

e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) que a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação jurídica de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das vedações constantes no § 4º do artigo 3º da referida Lei, estando apta a usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos neste edital.".

h) 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 (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte).

10.6 COOPERATIVA

10.6.1 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

a) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

b) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

e) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

f) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

g) comprovação da regularidade jurídica: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos

cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

10.8 Para fins de habilitação, todas as declarações e documentos apresentados devem possuir data de vigência anterior ao horário da abertura da sessão inicial de disputa de lances (data inicial da licitação).

10.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (Lei 14.133/21, art. 64).

10.9.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

10.9.2 O licitante será convocado para, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar os documentos solicitados em sede de diligência.

10.10 A existência de restrição relativa exclusivamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.10.1 A microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.10.2 A não-regularização regularidade fiscal, social e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.11 Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

10.12 Se o licitante arrematante for desclassificado, por conta do não atendimento dos documentos de habilitação, o pregoeiro convocará conforme a ordem de classificação o novo licitante arrematante para, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, apresentar a sua documentação, conforme item 8.1 do edital.

10.13 A declaração do vencedor acontecerá no momento posterior à fase de habilitação.

10.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.15 GARANTIA DA PROPOSTA

10.15.1 Juntamente com a proposta de preços e documentos de habilitação a licitante

deverá comprovar haver prestado garantia, como requisito de pré-habilitação.

a) A garantia de proposta deverá ser prestada no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

b) A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

c) Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

d) A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

e) A garantia deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias a partir da data da licitação.

f) A garantia da proposta deverá, obrigatoriamente, ser constituída em data e/ou horário anterior à abertura da licitação. (antes da abertura da sessão/fase de lances).

10.15.2 O não atendimento das exigências ou a não apresentação da garantia de proposta, acarretará a desclassificação do licitante.

10.15.3 Justifica-se a apresentação da garantia de proposta conforme artigo 58 da lei 14.133/2021 tendo em vista o alto índice de empresas em condições incompatíveis (sem capacidade técnica ou econômico-financeira), alto índice de desistência e abandono do certame e de recusa a assinatura do contrato em licitações similares ao do objeto desta contratação. Acórdão 1128/2026 – TCU – Plenário. Relator Min. Benjamin Zymler.

10.15.4 Caso o licitante opte pela modalidade de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica mantida pela Prefeitura Municipal de Água Fria - Bahia, conforme os dados bancários abaixo:

Banco: Banco do Brasil

Agência: 0236-4

Conta Corrente: 6.543-9

Titular: Prefeitura Municipal de Água Fria

CNPJ: 13.606.702/0001-65

10.15.5 O comprovante de depósito deverá ser anexado ao sistema eletrônico juntamente com os documentos de habilitação, sob pena de desclassificação, devendo o valor ser recolhido até a data e horário previstos para a abertura da sessão pública.

10.15.6 Não serão aceitos depósitos efetuados via envelope em caixas eletrônicos, sendo obrigatória a identificação da empresa depositante (pelo CNPJ ou Razão Social).

11. DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, no prazo de até 30 (trinta) minutos, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

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

c) 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.

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

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

11.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

11.11 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) de acordo com a fase

do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não será exigida garantia para execução do contrato..

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, observada a disponibilidade de crédito orçamentário e desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1 Tratando-se de serviço continuado, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, mediante manifestação da contratada e demonstração, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com pesquisa de preços atualizada, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, nos termos da minuta anexa ao edital.

15.2.1 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.4 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

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

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

15.7 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

15.8 Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Administração poderá convocar os Licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.9 Nos termos do artigo 125 da Lei n° 14.133/21, o Contratado ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

16.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

16.7 O fiscal técnico do contrato:

a) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,

§1º.

b.1) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

c.1) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

d) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

16.10 O gestor do contrato:

a) coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

d) emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objevamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16.11 Fica facultado ao CONTRATANTE a substituição unilateral do(a) Fiscal do Contrato.

16.12 A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade na execução do objeto deste instrumento.

16.13 A execução do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1 **Regime e forma de execução**

17.1.1 O objeto será executado de forma indireta, por empresa especializada, sob o regime de prestação de serviços por preço mensal fechado, compreendendo o licenciamento de uso, a implantação, a parametrização, a migração de dados, as integrações, o treinamento e o suporte técnico, conforme quantitativos e especificações deste Termo e do Anexo I.

17.2 Prazos

17.2.1 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da ordem de serviço.

17.2.2 A implantação, a parametrização, a migração de dados e o treinamento inicial deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços.

17.3 Migração de dados

17.3.1 A contratada será responsável pela migração dos saldos contábeis, dos cadastros de servidores e dependentes, do patrimônio, dos contratos e dos contribuintes, a partir das bases fornecidas pelo Município, com conciliação formal por responsável técnico de cada área.

17.3.2 Os dados migrados deverão ser conferidos e aceitos pelos setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio e Tributos, mediante termo específico, sem o que não haverá pagamento da etapa.

17.4 Treinamento

17.4.1 O treinamento inicial será ministrado por módulo, com carga mínima de 8 (oito) horas por módulo, na modalidade presencial ou remota síncrona, com material de apoio em meio digital, para os usuários-chave indicados pelo Município.

17.4.2 Durante a vigência, a contratada deverá promover reciclagens e capacitações decorrentes de atualizações do sistema, sem ônus adicional, sempre que houver alteração relevante de funcionalidade ou de exigência legal.

17.5 Atualização normativa

17.5.1 As adequações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou de leiaute de sistemas estruturantes (e-Social, NFS-e, SIOPE, SIOPS, PCASP, SIAFIC, DCTFWeb e assemelhados) serão implementadas pela contratada, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da exigibilidade da norma ou da disponibilização do leiaute, o que ocorrer por último.

17.6 Níveis mínimos de serviço

17.6.1 A contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5%

(noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento) do ambiente, excluídas as janelas de manutenção previamente comunicadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Severidade	Situação	Atendimento	Solução	Glosa
Crítica	Indisponibilidade total ou de função essencial (folha, contabilida de, arrecadação)	1 hora	4 horas úteis	1% do valor mensal por hora excedida, limitada a 20%
Alta	Módulo indisponível ou erro que impede a operação	4 horas	1 dia útil	0,5% do valor mensal por dia
Média	Erro com solução de contorno disponível	1 dia útil	5 dias úteis	0,2% do valor mensal por dia
Baixa	Dúvida, solicitação de melhoria ou erro sem impacto operacional	2 dias úteis	10 dias úteis	Sem glosa

17.6.2 O suporte será prestado por telefone, correio eletrônico e portal de chamados, em dias úteis, das 8h às 17h, e em regime de plantão para chamados críticos, cujo registro deverá ser disponibiliza/do mensalmente ao gestor do contrato.

17.6.3 As glosas previstas neste item serão aplicadas de ofício pelo gestor, mediante contraditório, e não substituem as sanções previstas no item 21 do edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, acompanhada dos documentos de regularidade.

18.2 A nota fiscal deverá ser emitida após o aceite da etapa ou do período de referência, com discriminação dos itens, do período e do número do empenho, vedado o faturamento antecipado.

18.3 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, devendo o setor competente verificar:

a) o prazo de validade;

b) a data de emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de execução;

e) o valor a pagar;

f) o destaque das retenções tributárias cabíveis.

18.4 Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até o saneamento, reiniciando-se o prazo após a comprovação, sem ônus para a Administração.

18.5 O pagamento será feito exclusivamente em conta corrente da contratada, vedadas cobrança bancária, pagamento antecipado e negociação de título.

18.6 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, deslocamentos e licenças necessárias à execução.

18.7 A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação, em especial o ISS no local da prestação, o IRRF na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações, e as contribuições retidas na forma da legislação previdenciária, quando aplicável.

18.8 No caso de controvérsia sobre a execução, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liquidando-se a parcela incontroversa.

18.9 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no certame.

18.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imposta à contratada por penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste ou correção.

18.11 O atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração sujeita o valor devido a compensação financeira, apurada desde o vencimento até o efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante as fórmulas: I = (TX/100)/365 e EM = I × N × VP, em que TX é a taxa anual, N o número de dias de atraso e VP o valor da parcela em atraso.

18.12 Além da Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados os documentos referentes a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

18.13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 3000 Secretaria de Administração e Finanças

Atividade / Projeto.

2004 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria De Administração E Financias.

Unidade Orçamentária: 20.00. Gabinete Do Prefeito

Atividade / Projeto.

2002 Gestão Das Ações Administrativa Da Coordenação De Representação Política E Institucional Do Município

Unidade Orçamentária: 6000 Secretaria Municipal De Saúde

Atividade / Projeto.

2019 – Gestões Das Ações Administrativo Fundo Municipal De Saúde

2023 – Cestão Das Ações Administrativa Das Ações Do Hospital Maternidade Luiz Eduardo 2020 – Gestões Administrativa Das Ações Atenção Básica

2024 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Agente Comunitários De Saúde

Unidade Orçamentária: 4000 Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Atividade / Projeto.

2010 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 8000 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Atividade / Projeto.

2034 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 7000 Secretaria De Assistência Social

Atividade / Projeto.

2027 – Gestão Das Ações Administrativa Do Conselho Municipal Tutelar

2033 - Gestão Das Ações Administrativa Da Promoção E Proteção Da Criança E Do

Adolescente 2026 – Gestão Das Ações Administrativa Do Fundo Municipal De Ação Social

2030 – Gestão Das Ações Administrativa De Ações Bloco – Igbf

2037 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Igd Sua

Unidade Orçamentária: 5000 Secretaria Municipal De Educação, Cultura E Esporte

Atividade / Projeto.

2012 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Funcionais Do Sistema Educação Municipal.

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500, 1720, 1660, 1669, 1550

19. REAJUSTAMENTO / REVISÃO / REEQUILIBRIO

19.1 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no Contrato.

19.2 Os preços contratados serão reajustados, independentemente do prazo de duração do contrato, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, mediante requerimento da parte interessada, na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

19.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3.1 Fica fixada como data-base a do orçamento estimado, correspondente ao mês de agosto de 2026.

19.3.2 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.4 O índice de reajustamento será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicável à integralidade do objeto contratado.

19.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

19.9 O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

19.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o reajustamento, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

19.12 A revisão contratual, prevista no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato da forma pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento contratual.O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

19.13 Na ausência de preços unitários estabelecidos neste contrato, quando o aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta da Contratada e o do orçamento-base do Contratante sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

19.14 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.15 A CONTRATADA é obrigada 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.

19.16 O prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período..

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e do contrato o CONTRATANTE obriga-se, ainda, a:

a) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo;

b) verificar a conformidade do objeto para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) efetuar o pagamento no prazo e na forma ajustados;

d) fornecer os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, inclusive bases de dados e informações sobre os fluxos internos;

e) indicar os usuários-chave e os responsáveis setoriais pela validação das etapas;

f) comunicar por escrito imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por servidor especialmente designado;

h) manter sigilo sobre as informações técnicas da solução, ressalvadas as exigências de transparência.

20.2 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e do contrato a CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

a) cumprir todas as obrigações deste Termo, de seus anexos e de sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução;

b) observar as cláusulas contratuais e as normas técnicas aplicáveis, independentemente de transcrição;

c) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

d) comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos;

e) comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente de segurança ou acidente;

f) indicar preposto com poderes de representação;

g) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

h) não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato;

i) não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, na forma da lei;

k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) manter a solução em funcionamento, com os níveis de serviço pactuados, e corrigir erros em prazo compatível com a criticidade;

n) promover a atualização normativa e tecnológica, sem custo adicional, na forma do item 4.5;

o) realizar backup diário dos dados, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e teste de restauração semestral, apresentando relatório ao gestor;

p) disponibilizar trilha de auditoria das operações e controle de acesso por perfil, vedado o compartilhamento de credenciais;

q) entregar, ao final do contrato, os dados do Município em formato aberto e estruturado, acompanhados da documentação técnica necessária à migração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

r) manter equipe técnica habilitada e certificações exigidas pela legislação para os módulos contratados;

s) apresentar, mensalmente, relatório de disponibilidade, de chamados e de melhorias implementadas.

20.3 OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.3.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

20.3.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.3.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III dar causa à inexecução total do contrato;

IV deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I advertência;

II multa;

III impedimento de licitar e contratar;

IV declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

a a natureza e a gravidade da infração cometida;

b as peculiaridades do caso concreto;

c as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

21.3 A sanção prevista no inciso I do item 21.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.4 A sanção prevista no inciso II do item 21.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, graduada na forma dos itens 21.2.1 e 21.4.2, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1, observados os itens 21.19.3 e 21.20.2.

21.4.1 Nas infrações cometidas antes da celebração do contrato, a multa de que trata o item 21.4 incidirá sobre o valor da proposta do licitante, observados os mesmos limites percentuais.

21.4.2 Para fins de graduação da multa de que trata o item 21.4, serão observados os seguintes parâmetros, sem prejuízo dos critérios do item 21.2.1:

a de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), nas infrações previstas nos incisos I, IV, V e VI do item 21.1;

b de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), nas infrações previstas nos incisos II, III e VII do item 21.1;

c de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), nas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

21.5 A sanção prevista no inciso III do item 21.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos.

21.6 A sanção prevista no inciso IV do item 21.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 21.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 21.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no

âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.7 A sanção estabelecida no inciso IV do item 21.2 será precedida de análise jurídica prévia e observará as seguintes regras:

- A aplicação será do secretário municipal responsável pela licitação.

21.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

21.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

21.10 A aplicação das sanções previstas no item 21.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 21.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

21.15 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 21.12;

II suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.16 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

21.17 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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 sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.18 O Município 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 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.

21.19 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias, o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor da parcela, na forma do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

21.19.1 Para fins do disposto no item 21.19, considera-se parcela inadimplida o valor da etapa, da medição ou da obrigação contratual não executada no prazo ajustado, conforme o cronograma do contrato; tratando-se de obrigação de natureza não pecuniária, a multa incidirá sobre o valor da etapa a que estiver vinculada e, não havendo etapa definida, sobre o valor total do contrato.

21.19.2 Os dias de atraso serão contados em dias corridos, excluído o dia do início e incluído o do vencimento, nos termos do art. 132 do Código Civil, ainda que recaiam em sábados, domingos ou feriados.

21.19.3 A multa de mora prevista no item 21.19 não será cumulada com a multa prevista no item 21.4 quando ambas decorrerem do mesmo fato, vedada a dupla incidência sobre a mesma conduta.

21.19.4 A multa de mora será aplicada após a intimação do contratado para apresentar defesa no prazo previsto no item 21.11.

21.20 A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

21.20.1 Decorrido o prazo de 20 (vinte) dias de incidência da multa de mora sem o cumprimento da obrigação, a Administração converterá a multa de mora em multa compensatória, mantido o valor apurado na forma do item 21.19, e poderá promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da apuração das infrações previstas nos incisos II e III do item 21.1.

21.20.2 O valor total das multas aplicadas ao contratado em razão do mesmo contrato não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, observado o disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções previstas no item 21.2.

21.21 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II pagamento da multa;

III transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

21.22 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do item 21.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.23 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do item 21.2 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

21.23.1 O recurso de que trata o item 21.23 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.24 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do item 21.2 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

21.25.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

22.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, exclusivamente pelo endereço eletrônico setor.licitacao@aguafria.ba.gov.br.

22.3 A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4 Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

22.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

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

22.8 A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.8.1 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2 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.

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

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

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

23.6 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.

23.7 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.

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

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

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

23.11 São partes integrantes e indissociáveis deste Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

I - TERMO DE REFERÊNCIA;

II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

IV - MINUTA DE CONTRATO;

V - REQUISITOS MÍNIMOS FUNCIONAIS E TÉCNICOS

Água Fria-Ba, 21 de outubro de 2026

José Humberto Pinheiro Filho
Secretário Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de locação de software nos sistemas integrados de gestão envolvendo Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contemplando a implantação, migração, suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Água Fria/Ba.

1.2 O objeto caracteriza-se como serviço continuado de licenciamento de uso de software em ambiente web, com implantação, migração de dados, integrações, suporte técnico, atualização normativa e treinamento, prestado de forma indireta, por empresa especializada.

1.3 Integra, para todos os efeitos o Anexo: requisitos mínimos funcionais e técnicos por módulo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação decorre da necessidade de o Município dispor de solução integrada de gestão orçamentária, contábil, de pessoal, contratual, patrimonial e tributária, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que instrui o processo.

2.2 A ausência de integração gera duplicidade de cadastros, redigitação, inconsistências e dificuldade de prestação de contas, com risco de apontamentos pelos órgãos de controle.

2.3 O objeto é comum, com especificação usual no mercado, apto à licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica.

2.4 A contratação abrange não apenas o acesso aos sistemas, mas os serviços necessários para colocá-los em funcionamento e mantê-los utilizáveis durante toda a vigência, incluindo a adequação às alterações normativas que afetem os módulos contratados.

2.5 Não serão exigidas marcas, modelos ou soluções proprietárias específicas, observados os requisitos funcionais do Anexo constante do Edital, que descrevem desempenho e resultado, e não características exclusivas.

3. QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

3.1 O valor estimado foi obtido por pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos documentos integram o processo.

3.2 O valor estimado da contratação é de R$ 308.966,71 (trezentos e oito mil, novecentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos). Não foi adotado o sigilo do orçamento, na forma do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual o valor é divulgado como referência e como limite para julgamento das propostas.

3.3 O item 1 corresponde à implantação, migração e treinamento inicial, em parcela única, paga após o aceite definitivo da etapa. O item 2 corresponde ao licenciamento com suporte, em 12 (doze) mensalidades, independentemente do andamento da implantação, que ocorre em paralelo.

Praça da Matriz, 15 – Centro – Água Fria – BA - CEP: 48170-000.
CNPJ: 13.606.702/0001-65

Item	Especificação	Periodo mês	Valor mensal	Valor total
1	Implantação, Migração e Treinamento dos sistemas de Plano PluriAnual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio e tributos municipais.	1	R$ 23.766,67	R$ 23.766,67
2	Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso dos Sistemas integrados em ambiente web: Sistema integrado de PluriAnual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade. Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio e tributos municipais contemplando suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Agua Fria/BA, pelo período de 12 (doze) meses.	12	R$ 23.766,67	R$ 285.200,04
TOTAL				**R$ 308.966,71**

3.4 O preço mensal é fechado e abrange o número de usuários internos do Município, vedada a cobrança por usuário adicional, por volume de transações ou por exercício financeiro processado.

3.5 Não será admitida proposta em quantitativo inferior ao previsto na planilha, nem a oferta parcial dos itens, sob pena de desclassificação.

3.6 Será desclassificada a proposta cujo valor global exceda o valor estimado, bem como aquela que apresente preço unitário superior ao do item correspondente, ainda que o valor global permaneça dentro do limite.

3.7 A proposta apresentada em desacordo com este Termo de Referência será desclassificada, assegurado o contraditório.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Regime e forma de execução

4.1.1 O objeto será executado de forma indireta, por empresa especializada, sob o regime de prestação de serviços por preço mensal fechado, compreendendo o licenciamento de uso, a implantação, a parametrização, a migração de dados, as integrações, o treinamento e o suporte técnico, conforme quantitativos e especificações deste Termo e do Anexo do Edital referente as especificações.

4.2 Prazos

4.2.1 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da ordem de serviço.

4.2.2 A implantação, a parametrização, a migração de dados e o treinamento inicial deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços.

4.3 Migração de dados

4.3.1 A contratada será responsável pela migração dos saldos contábeis, dos cadastros de servidores e dependentes, do patrimônio, dos contratos e dos contribuintes, a partir das bases fornecidas pelo Município, com conciliação formal por responsável técnico de cada área.

4.3.2 Os dados migrados deverão ser conferidos e aceitos pelos setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio e Tributos, mediante termo específico, sem o que não haverá pagamento da etapa.

4.4 Treinamento

4.4.1 O treinamento inicial será ministrado por módulo, com carga mínima de 8 (oito) horas por módulo, na modalidade presencial ou remota síncrona, com material de apoio em meio digital, para os usuários-chave indicados pelo Município.

4.4.2 Durante a vigência, a contratada deverá promover reciclagens e capacitações decorrentes de atualizações do sistema, sem ônus adicional, sempre que houver alteração relevante de funcionalidade ou de exigência legal.

4.5 Atualização normativa

4.5.1 As adequações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou de leiaute de sistemas estruturantes (e-Social, NFS-e, SIOPE, SIOPS, PCASP, SIAFIC, DCTFWeb e assemelhados) serão implementadas pela contratada, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da exigibilidade da norma ou da disponibilização do leiaute, o que ocorrer por último.

4.6 Níveis mínimos de serviço

4.6.1 A contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento) do ambiente, excluídas as janelas de manutenção previamente comunicadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Severidade	Situação	Atendimento	Solução	Glosa
Crítica	Indisponibilidade total ou de função essencial (folha, contabilidade, arrecadação)	1 hora	4 horas úteis	1% do valor mensal por hora excedida, limitada a 20%
Alta	Módulo indisponível ou erro que impede a operação	4 horas	1 dia útil	0,5% do valor mensal por dia
Média	Erro com solução de contorno disponível	1 dia útil	5 dias úteis	0,2% do valor mensal por dia
Baixa	Dúvida, solicitação de melhoria ou erro sem impacto operacional	2 dias úteis	10 dias úteis	Sem glosa

4.6.2 O suporte será prestado por telefone, correio eletrônico e portal de chamados, em dias úteis, das 8h às 17h, e em regime de plantão para chamados críticos, cujo registro deverá ser disponibilizado mensalmente ao gestor do contrato.

4.6.3 As glosas previstas neste item serão aplicadas de ofício pelo gestor, mediante contraditório, e não substituem as sanções previstas no edital.

5. VIGÊNCIA

5.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, observada a disponibilidade de crédito orçamentário e desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Tratando-se de serviço continuado, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, mediante manifestação da contratada e demonstração, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com pesquisa de preços atualizada, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame, na forma do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

6. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.1 Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente por etapa e por módulo, mediante conferência do fiscal do contrato, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo, do Anexo V do edital e da proposta.

6.2 O recebimento provisório de cada etapa observará, no mínimo:

a) o atendimento da ordem de serviço e do cronograma;

b) a unidade ou o módulo efetivamente atendido;

c) a apresentação do relatório de execução e dos testes de conformidade;

d) a inexistência de pendências que impeçam a aceitação;

e) a validação, pelos setores usuários, dos dados migrados.

6.3 Constatada irregularidade, haverá rejeição total ou parcial, com registro do motivo em termo próprio e comunicação à contratada para correção no prazo fixado pelo fiscal.

6.4 Recebimento definitivo: ocorrerá em até 25 (vinte e cinco) dias corridos do recebimento provisório, após a verificação de conformidade e a manifestação dos setores técnicos, formalizado por termo assinado pelo gestor do contrato.

6.5 O prazo do item 6.4 poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição das exigências contratuais.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica da contratada pela perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade por vícios ocultos.

6.7 Para o licenciamento, o recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante atesto do fiscal sobre a disponibilidade e os níveis de serviço do período.

7. GARANTIA E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 A empresa deverá:

a) A contratada responderá pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, acompanhada dos documentos de regularidade.

8.2 A nota fiscal deverá ser emitida após o aceite da etapa ou do período de referência, com discriminação dos itens, do período e do número do empenho, vedado o faturamento antecipado.

8.3 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, devendo o setor competente verificar:

a) o prazo de validade;

b) a data de emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de execução;

e) o valor a pagar;

f) o destaque das retenções tributárias cabíveis.

8.4 Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até o saneamento, reiniciando-se o prazo após a comprovação, sem ônus para a Administração.

8.5 O pagamento será feito exclusivamente em conta corrente da contratada, vedadas cobrança bancária, pagamento antecipado e negociação de título.

8.6 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, deslocamentos e licenças necessárias à execução.

8.7 A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação, em especial o ISS no local da prestação, o IRRF na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações, e as contribuições retidas na forma da legislação previdenciária, quando aplicável.

8.8 No caso de controvérsia sobre a execução, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liquidando-se a parcela incontroversa.

8.9 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no certame.

8.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imposta à contratada por penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste ou correção.

8.11 O atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração sujeita o valor devido a compensação financeira, apurada desde o vencimento até o efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante as fórmulas: I = (TX/100)/365 e EM = I × N × VP, em que TX é a taxa anual, N o número de dias de atraso e VP o valor da parcela em atraso.

8.12 Além da Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados os documentos referentes a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

9. REAJUSTAMENTO / REVISÃO

9.1 Os preços contratados serão reajustados, independentemente do prazo de duração do contrato, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, mediante requerimento da parte interessada, na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.2.1 Fica fixada como data-base a do orçamento estimado, correspondente ao mês de agosto de 2026.

9.2.2 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.3 O índice de reajustamento será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicável à integralidade do objeto contratado.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 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.

9.6 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.

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

9.8 O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

9.9 A extinção do contrato não configurará óbice para o reajustamento, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

9.11 A revisão contratual, prevista no art. 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato da forma pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento contratual.O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

9.12 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

9.13 A CONTRATADA é obrigada 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.

9.14 O prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

10.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

10.7 O fiscal técnico do contrato:

a) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

b.1) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

c.1) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

d) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

10.10 O gestor do contrato:

a) coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

d) emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objevamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.11 Fica facultado ao CONTRATANTE a substituição unilateral do(a) Fiscal do Contrato.

10.12 A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade no fornecimento objeto deste instrumento.

10.13 A execução do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.1.1 A vedação justifica-se pela necessidade de controle direto sobre a qualidade técnica dos serviços prestados e a natureza comum do objeto.

Exigências de Habilitação

Habilitação jurídica:

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;

d) 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

f) 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;

g) Compromisso de constituição do Consórcio, se for o caso;

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

- No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

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

c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e certidão da dívida ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;

d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

e) prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme exigência da Lei nº. 12.440, de 2011;

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

- 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 Técnica

a) O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, para avaliação da capacidade técnica.

a.1) De forma objetiva, será válido o atestado que comprove a execução de objeto compatível com o desta licitação.

a.2) Para fins de conferência da veracidade e consistência das informações declaradas, a Administração Pública poderá, a seu critério, solicitar a apresentação de documentos adicionais vinculados aos atestados fornecidos, tais como notas fiscais, contratos ou outros meios idôneos de comprovação, em conformidade com o art. 67, §3º da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

b.1) Serão considerados aceitos, na forma da lei, os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis assim apresentados:

I) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

1 - Publicados em Diário Oficial; ou

2 - Publicados em jornal de grande circulação; ou

3 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

II) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

1 - Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

2 - Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III) sociedade criada no exercício em curso:

1 - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

IV) Tratando-se de empresas obrigadas e/ou optantes por Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto Federal n'' 6.022/2007, com última regulamentação através da Instrução Normativa RFB n') 1.774, de 22 de dezembro de 2017 e suas alterações, poderão apresentar documentos extraídos do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED:

I- Recibo de Entrega de Livro Digital;

II- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital;

III- Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE).

b.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir o balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis pelo balanço de abertura.

b.3) 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.

c) Para análise da situação financeira da empresa deverão ser apresentados, conforme critérios objetivos, os Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

c.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

c.2) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil.

c.3) No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos no Edital.

d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

f) Quando aplicável, caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

g) A exigência dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) no presente edital fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021. Tal critério visa garantir à Administração a seleção de licitantes com capacidade econômico-financeira sólida, mitigando os riscos de inadimplência ou descontinuidade na execução do objeto. Os indicadores escolhidos são de uso corrente no mercado e representam o instrumento objetivo exigido por lei para atestar que a futura contratada possui saúde financeira suficiente para honrar com todos os compromissos e encargos assumidos ao longo da vigência contratual.

h) Justificativa para que os índices contábeis solicitados sejam superiores a 1: Liquidez Corrente: Avalia o curto prazo. Um índice superior a 1 comprova que o Ativo Circulante (caixa, estoques e contas a receber) é suficiente para cobrir as dívidas que vencem no mesmo período (Passivo Circulante). Isso é vital para a continuidade operacional. Liquidez Geral: Considera o curto e o longo prazo. Exigir um índice >1 demonstra que, mesmo somando todas as dívidas da empresa (curto e longo prazos), os direitos e bens totais (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) são maiores, garantindo saúde estrutural. Solvência Geral: Avalia a capacidade da empresa de pagar todas as suas obrigações inclusive em caso de encerramento das atividades. Um índice >1 comprova que o Ativo Total é maior que o Passivo Total, evitando risco de insolvência ou falência técnica.

i) A exigência de capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, aplicável exclusivamente ao licitante que apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), encontra amparo expresso no art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, a estabelecer no edital exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% do valor estimado da contratação. A cláusula é, ademais, a alternativa menos restritiva ao certame: não é cumulativa, incidindo apenas na hipótese de não atingimento dos índices, em consonância com o Acórdão-TCU 2724/2025-Plenário. Em vez de inabilitar de plano o licitante cujos índices não alcançam 1 (um), o edital franqueia-lhe a via de comprovar capacidade financeira real, preservando-se a competitividade e a proporcionalidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021).

13. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

13.1 A solução consiste no licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente web, em módulos interoperáveis, implantação, migração de dados, integrações, treinamento, suporte técnico, atualização normativa e segurança da informação, prestados por um único contratado, responsável pela integralidade do resultado.

13.2 A integração entre os módulos deverá ser nativa, vedada a dependência de importação manual de arquivos ou de digitação redundante entre módulos, conforme requisitos do Anexo V do edital.

13.3 A solução abrange o ciclo de vida completo: planejamento, implantação, operação assistida, operação continuada e transição ao final do contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e do contrato o CONTRATANTE obriga-se, ainda, a:

a) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo;

b) verificar a conformidade do objeto para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) efetuar o pagamento no prazo e na forma ajustados;

d) fornecer os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, inclusive bases de dados e informações sobre os fluxos internos;

e) indicar os usuários-chave e os responsáveis setoriais pela validação das etapas;

f) comunicar por escrito imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por servidor especialmente designado;

h) manter sigilo sobre as informações técnicas da solução, ressalvadas as exigências de transparência.

14.2 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e do contrato a CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

a) cumprir todas as obrigações deste Termo, de seus anexos e de sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução;

b) observar as cláusulas contratuais e as normas técnicas aplicáveis, independentemente de transcrição;

c) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

d) comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos;

e) comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente de segurança ou acidente;

f) indicar preposto com poderes de representação;

g) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas

no certame;

h) não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato;

i) não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, na forma da lei;

k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) manter a solução em funcionamento, com os níveis de serviço pactuados, e corrigir erros em prazo compatível com a criticidade;

n) promover a atualização normativa e tecnológica, sem custo adicional, na forma do item 4.5;

o) realizar backup diário dos dados, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e teste de restauração semestral, apresentando relatório ao gestor;

p) disponibilizar trilha de auditoria das operações e controle de acesso por perfil, vedado o compartilhamento de credenciais;

q) entregar, ao final do contrato, os dados do Município em formato aberto e estruturado, acompanhados da documentação técnica necessária à migração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

r) manter equipe técnica habilitada e certificações exigidas pela legislação para os módulos contratados;

s) apresentar, mensalmente, relatório de disponibilidade, de chamados e de melhorias implementadas.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 3000 Secretaria de Administração e Finanças

Atividade / Projeto.

2004 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria De Administração E Financias.

Unidade Orçamentária: 20.00. Gabinete Do Prefeito

Atividade / Projeto.

2002 Gestão Das Ações Administrativa Da Coordenação De Representação Política E Institucional Do Município

Unidade Orçamentária: 6000 Secretaria Municipal De Saúde

Atividade / Projeto.

2019 – Gestões Das Ações Administrativo Fundo Municipal De Saúde

2023 – Cestão Das Ações Administrativa Das Ações Do Hospital Maternidade Luiz Eduardo 2020 – Gestões Administrativa Das Ações Atenção Básica

2024 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Agente Comunitários De Saúde

Unidade Orçamentária: 4000 Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Atividade / Projeto.

2010 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 8000 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Atividade / Projeto.

2034 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 7000 Secretaria De Assistência Social

Atividade / Projeto.

2027 – Gestão Das Ações Administrativa Do Conselho Municipal Tutelar

2033 - Gestão Das Ações Administrativa Da Promoção E Proteção Da Criança E Do Adolescente
2026 – Gestão Das Ações Administrativa Do Fundo Municipal De Ação Social

2030 – Gestão Das Ações Administrativa De Ações Bloco – Igbf

2037 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Igd Sua

Unidade Orçamentária: 5000 Secretaria Municipal De Educação, Cultura E Esporte

Atividade / Projeto.

2012 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Funcionais Do Sistema Educação Municipal.

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500, 1720, 1660, 1669, 1550

Água Fria/BA, 21 de outubro de 2026

José Humberto Pinheiro Filho
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA FRIA/BAHIA
Objeto:_____

Razão Social:_____CNPJ:_____Insc. Est.: _____Endereço:_____Cidade:_____Estado: _____Telefone:_____

Lote (...)

Item	Especificação	Unidade	Qtd	Valo Unitário	Valor Total
Valor Total					

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
.

Declaramos para os devidos fins que no preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, estão computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

Declara, ainda, que, por ser de seu conhecimento, se submete a todas as cláusulas e condições do Termo de Referência e demais normas correlatas

(Local e data)

.....
(Empresa, CNPJ e Representante legal)

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A EMPRESA....., inscrita no CNPJ n° ..... , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA:**

a) 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 7°, XXXIII, da Constituição.

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) 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.

d) que as 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.

e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

g) que a empresa cumpre os requisitos legais para a qualificação jurídica de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que não se enquadra em nenhuma das vedações constantes no § 4º do artigo 3º da referida Lei, estando apta a usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos neste edital.

h) 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 (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte).

(Local e data)

.....
(Empresa, CNPJ e Representante legal)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº....., para Prestação de Serviços **locação de software nos sistemas integrados de gestão envolvendo Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contemplando a implantação, migração, suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Água Fria/Ba**, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA-BA e a empresa .....

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA - BAHIA,** inscrito no CNPJ nº 13.606.702/0001-65, com sede na Praça da Matriz n° 15, Centro, Água Fria - Ba, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Renan Araújo Barros, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., situada à ....., neste ato representada na forma do seu estatuto, por seu representante legal, Sr. …......, aqui denominada **CONTRATADA**, com base nas disposições do **Pregão Eletrônico nº 021/2026**, que se regerá por: Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, com alterações posteriores, Decreto Municipal nº 238 de 27 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis e pertinentes resolvem celebrar o presente contrato**,** mediante as seguintes cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para prestação dos serviços especializados de locação de software nos sistemas integrados de gestão envolvendo Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contemplando a implantação, migração, suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Água Fria/Ba**,** nos moldes das especificações técnicas e quantitativos descritos nos Anexo I - Termo de Referência do Pregão Eletrônico Nº **021/2026**, Processo Administrativo nº **156/2026**, bem como a proposta da Contratada, que fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição

1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, observada a disponibilidade de crédito orçamentário e desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2 Tratando-se de serviço continuado, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, mediante manifestação da contratada e demonstração, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, com pesquisa de preços atualizada, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A prorrogação é condicionada:

- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente.
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4 A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos

orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do presente contrato é de R$ **xxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

Lote		
Item	**Especificação**	**Periodo mês**
1	Implantação, Migração e Treinamento dos sistemas de Plano PluriAnual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio e tributos municipais.	1
2	Contratação de empresa especializada para licenciamento de uso dos Sistemas integrados em ambiente web: Sistema integrado de PluriAnual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Contabilidade. Pública, Folha de Pagamento, Controle de Contratos, Controle de Patrimônio e Tributos Municipais contabilidade pública, folha de pagamento, patrimônio e tributos municipais contemplando suporte e treinamento de pessoal para a Prefeitura Municipal de Agua Fria/BA, pelo período de 12 (doze) meses.	12
TOTAL		

3.2 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos da apresentação da nota fiscal devidamente atestada, acompanhada dos documentos de regularidade.

3.3 A nota fiscal deverá ser emitida após o aceite da etapa ou do período de referência, com discriminação dos itens, do período e do número do empenho, vedado o faturamento antecipado.

3.4 Recebida a nota fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, devendo o setor competente verificar:

a) o prazo de validade;

b) a data de emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período de execução;

e) o valor a pagar;

f) o destaque das retenções tributárias cabíveis.

3.5 Havendo erro ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa ficará sobrestada até o saneamento, reiniciando-se o prazo após a comprovação, sem ônus para a Administração.

3.6 O pagamento será feito exclusivamente em conta corrente da contratada, vedadas cobrança bancária, pagamento antecipado e negociação de título.

3.7 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos, deslocamentos e licenças necessárias à execução.

3.8 A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação, em especial o ISS no local da prestação, o IRRF na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e alterações, e as contribuições retidas na forma da legislação previdenciária, quando aplicável.

3.9 No caso de controvérsia sobre a execução, observar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, liquidando-se a parcela incontroversa.

3.10 O CNPJ da contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no certame.

3.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imposta à contratada por penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste ou correção.

3.12 O atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração sujeita o valor devido a compensação financeira, apurada desde o vencimento até o efetivo pagamento, com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante as fórmulas: I = (TX/100)/365 e EM = I × N × VP, em que TX é a taxa anual, N o número de dias de atraso e VP o valor da parcela em atraso.

3.13 Além da Nota Fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados os documentos referentes a comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 **Regime e forma de execução**

4.1.1 O objeto será executado de forma indireta, por empresa especializada, sob o regime de prestação de serviços por preço mensal fechado, compreendendo o licenciamento de uso, a implantação, a parametrização, a migração de dados, as integrações, o treinamento e o suporte técnico, conforme quantitativos e especificações do Termo de Referência e do Anexo V.

4.2 Prazos

4.2.1 A contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos do recebimento da ordem de serviço.

4.2.2 A implantação, a parametrização, a migração de dados e o treinamento inicial deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias corridos do início dos serviços.

4.3 Migração de dados

4.3.1 A contratada será responsável pela migração dos saldos contábeis, dos cadastros de servidores e dependentes, do patrimônio, dos contratos e dos contribuintes, a partir das bases fornecidas pelo Município, com conciliação formal por responsável técnico de cada área.

4.3.2 Os dados migrados deverão ser conferidos e aceitos pelos setores de Contabilidade, Recursos Humanos, Patrimônio e Tributos, mediante termo específico, sem o que não haverá pagamento da etapa.

4.4 Treinamento

4.4.1 O treinamento inicial será ministrado por módulo, com carga mínima de 8 (oito) horas por módulo, na modalidade presencial ou remota síncrona, com material de apoio em meio digital, para os usuários-chave indicados pelo Município.

4.4.2 Durante a vigência, a contratada deverá promover reciclagens e capacitações decorrentes de atualizações do sistema, sem ônus adicional, sempre que houver alteração relevante de funcionalidade ou de exigência legal.

4.5 Atualização normativa

4.5.1 As adequações decorrentes de alterações legais, regulamentares ou de leiaute de sistemas estruturantes (e-Social, NFS-e, SIOPE, SIOPS, PCASP, SIAFIC, DCTFWeb e assemelhados) serão implementadas pela contratada, sem custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da exigibilidade da norma ou da disponibilização do leiaute, o que ocorrer por último.

4.6 Níveis mínimos de serviço

4.6.1 A contratada deverá assegurar disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento) do ambiente, excluídas as janelas de manutenção previamente comunicadas com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

Severidade	Situação	Atendimento	Solução	Glosa
Crítica	Indisponibilidade total ou de função essencial (folha, contabilidade, arrecadação)	1 hora	4 horas úteis	1% do valor mensal por hora excedida, limitada a 20%

Alta	Módulo indisponível ou erro que impede a operação	4 horas	1 dia útil	0,5% do valor mensal por dia
Média	Erro com solução de contorno disponível	1 dia útil	5 dias úteis	0,2% do valor mensal por dia
Baixa	Dúvida, solicitação de melhoria ou erro sem impacto operacional	2 dias úteis	10 dias úteis	Sem glosa

4.6.2 O suporte será prestado por telefone, correio eletrônico e portal de chamados, em dias úteis, das 8h às 17h, e em regime de plantão para chamados críticos, cujo registro deverá ser disponibilizado mensalmente ao gestor do contrato.

4.6.3 As glosas previstas neste item serão aplicadas de ofício pelo gestor, mediante contraditório, e não substituem as sanções previstas no edital.

CLÁUSULA QUINTA - RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1 Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente por etapa e por módulo, mediante conferência do fiscal do contrato, para verificação de conformidade com as especificações deste Termo, do Anexo I e da proposta.

5.2 O recebimento provisório de cada etapa observará, no mínimo:

a) o atendimento da ordem de serviço e do cronograma;

b) a unidade ou o módulo efetivamente atendido;

c) a apresentação do relatório de execução e dos testes de conformidade;

d) a inexistência de pendências que impeçam a aceitação;

e) a validação, pelos setores usuários, dos dados migrados.

5.3 Constatada irregularidade, haverá rejeição total ou parcial, com registro do motivo em termo próprio e comunicação à contratada para correção no prazo fixado pelo fiscal.

5.4 Recebimento definitivo: ocorrerá em até 25 (vinte e cinco) dias corridos do recebimento provisório, após a verificação de conformidade e a manifestação dos setores técnicos, formalizado por termo assinado pelo gestor do contrato.

5.5 O prazo do item 5.4 poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição das exigências contratuais.

5.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e técnica da contratada pela perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade por vícios ocultos.

5.7 Para o licenciamento, o recebimento provisório ocorrerá mensalmente, mediante atesto do fiscal sobre a disponibilidade e os níveis de serviço do período.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Servidor responsável: XXXXXXXXXXXX

Fiscalização Técnica

6.7 O fiscal técnico do contrato:

a) acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

b) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

b.1) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

c.1) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

d) comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.10 O gestor do contrato:

a) coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

b) acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

d) emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objevamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

e) tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

f) deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

g) deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.11 Fica facultado ao CONTRATANTE a substituição unilateral do(a) Fiscal do Contrato.

6.12 A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade no fornecimento objeto deste instrumento.

6.13 A execução do objeto licitado e afinal contratado será procedido com observância e disposição do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1 A empresa deverá:

a) A contratada responderá pelos vícios e danos decorrentes do objeto, na forma do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e do art. 92, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTAMENTO / REVISÃO

8.1 A Contratada deverá manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e no Contrato.

8.2 Os preços contratados serão reajustados, independentemente do prazo de duração do contrato, após decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base do orçamento estimado, mediante requerimento da parte interessada, na forma do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3.1 Fica fixada como data-base a do orçamento estimado, correspondente ao mês de agosto de 2026.

8.3.2 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.4 O índice de reajustamento será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, aplicável à integralidade do objeto contratado.

8.5 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

8.9 O pedido de reajustamento de preços deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

8.10 A extinção do contrato não configurará óbice para o reajustamento, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

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

8.12 A revisão contratual, prevista no art. 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, ocorrerá, mediante acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou ainda em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato da forma pactuada, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento contratual.O registro da variação do valor do contrato para fazer face ao reajustamento poderá ser realizado por simples apostila.

8.13 Na ausência de preços unitários estabelecidos neste contrato, quando o aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta da Contratada e o do orçamento-base do Contratante sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.14 Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

8.15 O prazo para resposta aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de 30 (trinta) dias corridos para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e deste contrato o CONTRATANTE obriga-se, ainda, a:

a) receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo;

b) verificar a conformidade do objeto para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) efetuar o pagamento no prazo e na forma ajustados;

d) fornecer os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, inclusive bases de dados e informações sobre os fluxos internos;

e) indicar os usuários-chave e os responsáveis setoriais pela validação das etapas;

f) comunicar por escrito imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas;

g) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações por servidor especialmente designado;

h) manter sigilo sobre as informações técnicas da solução, ressalvadas as exigências de transparência.

9.2 Além das obrigações legais, e daquelas constantes do termo de referência, edital e do contrato a CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

a) cumprir todas as obrigações deste Termo, de seus anexos e de sua proposta, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da execução;

b) observar as cláusulas contratuais e as normas técnicas aplicáveis, independentemente de transcrição;

c) Zelar pela boa e completa execução do contrato e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

d) comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento de prazos;

e) comunicar ao fiscal, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, incidente de segurança ou acidente;

f) indicar preposto com poderes de representação;

g) manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

h) não contratar, durante a vigência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por

afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, na fiscalização ou na gestão do contrato;

i) não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nem de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

j) cumprir a reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, na forma da lei;

k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

m) manter a solução em funcionamento, com os níveis de serviço pactuados, e corrigir erros em prazo compatível com a criticidade;

n) promover a atualização normativa e tecnológica, sem custo adicional, na forma do item 4.5;

o) realizar backup diário dos dados, com retenção mínima de 30 (trinta) dias e teste de restauração semestral, apresentando relatório ao gestor;

p) disponibilizar trilha de auditoria das operações e controle de acesso por perfil, vedado o compartilhamento de credenciais;

q) entregar, ao final do contrato, os dados do Município em formato aberto e estruturado, acompanhados da documentação técnica necessária à migração, no prazo de 30 (trinta) dias corridos;

r) manter equipe técnica habilitada e certificações exigidas pela legislação para os módulos contratados;

s) apresentar, mensalmente, relatório de disponibilidade, de chamados e de melhorias implementadas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art.155)

10.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as

seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

a - a natureza e a gravidade da infração cometida;

b - as peculiaridades do caso concreto;

c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.3 A sanção prevista no inciso I do item 10.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4 A sanção prevista no inciso II do item 10.2 será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, graduada na forma dos itens 10.2.1 e 10.4.2, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1, observados os itens 10.19.3 e 10.20.2.

10.4.1 Nas infrações cometidas antes da celebração do contrato, a multa de que trata o item 10.4 incidirá sobre o valor da proposta do licitante, observados os mesmos limites percentuais.

10.4.2 Para fins de graduação da multa de que trata o item 10.4, serão observados os seguintes parâmetros, sem prejuízo dos critérios do item 10.2.1:

a de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento), nas infrações previstas nos incisos I, IV, V e VI do item 10.1;

b de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento), nas infrações previstas nos incisos II, III e VII do item 10.1;

c de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento), nas infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.1.

10.5 A sanção prevista no inciso III do item 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do item 10.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo de até 3 (três) anos

10.6 A sanção prevista no inciso IV do item 10.2 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do item 10.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 10.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção estabelecida no inciso IV do item 10.2 será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I – A aplicação será do secretário municipal responsável pela licitação.

10.8 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no item 10.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 10.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 10.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.14 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.15 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o item 10.12;;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.16 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.18 O Município deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções 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.

10.19 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias, o que corresponde a 10% (dez por cento) do valor da parcela, na forma do art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

10.19.1 Para fins do disposto no item 10.19, considera-se parcela inadimplida o valor da etapa, da medição ou da obrigação contratual não executada no prazo ajustado, conforme o cronograma do contrato; tratando-se de obrigação de natureza não pecuniária, a multa incidirá sobre o valor da etapa a que estiver vinculada e, não havendo etapa definida, sobre o valor total do contrato.

10.19.2 Os dias de atraso serão contados em dias corridos, excluído o dia do início e incluído o do vencimento, nos termos do art. 132 do Código Civil, ainda que recaiam em sábados, domingos ou feriados.

10.19.3 A multa de mora prevista no item 10.19 não será cumulada com a multa prevista no item 10.4 quando ambas decorrerem do mesmo fato, vedada a dupla incidência sobre a mesma conduta.

10.19.4 A multa de mora será aplicada após a intimação do contratado para apresentar defesa no prazo previsto no item 10.11.

10.20 A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

10.20.1 Decorrido o prazo de 20 (vinte) dias de incidência da multa de mora sem o cumprimento da obrigação, a Administração converterá a multa de mora em multa compensatória, mantido o valor apurado na forma do item 10.19, e poderá promover a extinção unilateral do contrato, sem prejuízo da apuração das infrações previstas nos incisos II e III do item 10.1.

10.20.2 O valor total das multas aplicadas ao contratado em razão do mesmo contrato não poderá exceder 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, observado o disposto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral do dano e das demais sanções previstas no item 10.2.

10.21 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

10.22 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do item 10.1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.23 Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput item 10.2 caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.23.1 O recurso de que trata o item 10.23 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.24 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do item 10.2 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

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

10.25.1 Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DO CONTRATO

11.1 No presente contrato não será exigido a prestação de garantia para execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

13.1 As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentária: 3000 Secretaria de Administração e Finanças

Atividade / Projeto. 2004 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria De Administração E Financias.

Unidade Orçamentária: 20.00. Gabinete Do Prefeito

Atividade / Projeto. 2002 Gestão Das Ações Administrativa Da Coordenação De Representação Política E Institucional Do Município

Unidade Orçamentária: 6000 Secretaria Municipal De Saúde

Atividade / Projeto. 2019 – Gestões Das Ações Administrativo Fundo Municipal De Saúde

2023 – Cestão Das Ações Administrativa Das Ações Do Hospital Maternidade Luiz Eduardo 2020 – Gestões Administrativa Das Ações Atenção Básica

2024 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Agente Comunitários De Saúde

Unidade Orçamentária: 4000 Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos

Atividade / Projeto. 2010 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Infraestrutura E Serviços Públicos.

Unidade Orçamentária: 8000 Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Atividade / Projeto. 2034 – Gestão Das Ações Administrativa Da Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico, Agricultura E Meio Ambiente

Unidade Orçamentária: 7000 Secretaria De Assistência Social

Atividade / Projeto. 2027 – Gestão Das Ações Administrativa Do Conselho Municipal Tutelar

2033 - Gestão Das Ações Administrativa Da Promoção E Proteção Da Criança E Do Adolescente 2026 – Gestão Das Ações Administrativa Do Fundo Municipal De Ação Social

2030 – Gestão Das Ações Administrativa De Ações Bloco – Igbf

2037 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Igd Sua

Unidade Orçamentária: 5000 Secretaria Municipal De Educação, Cultura E Esporte

Atividade / Projeto. 2012 – Gestão Das Ações Administrativa Das Ações Funcionais Do Sistema Educação Municipal.

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500, 1720, 1660, 1669, 1550

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

14.1 A CONTRATADA obriga-se a manter o mais absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e segredos de Estado da CONTRATANTE de que venha a tomar conhecimento em razão da execução deste Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios ao objeto contratual.

14.2 O dever de confidencialidade estende-se a todos os empregados, prepostos, colaboradores, subcontratados e consultores da CONTRATADA que, de qualquer forma, tenham acesso às informações da CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA civil e criminalmente responsável por eventuais vazamentos causados por seus agentes.

14.3 Não serão consideradas confidenciais as informações que:

• Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

• Já eram de conhecimento da CONTRATADA antes do recebimento;

• Tenham sua divulgação expressamente autorizada, por escrito, pela CONTRATANTE;

• Sejam requisitadas por ordem judicial ou autoridade governamental competente, hipótese em que a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE antes de realizar a entrega dos dados..

14.5 A quebra da confidencialidade ensejará a rescisão imediata deste Contrato por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis (como multa e impedimento de licitar) e da responsabilização por perdas e danos.

14.6 O dever de sigilo e confidencialidade previsto nesta cláusula subsistirá mesmo após a extinção, rescisão ou término do prazo de vigência deste Contrato, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou enquanto a informação mantiver o caráter de sigilo conforme a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 – LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL, DA TITULARIDADE DOS DADOS E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 A CONTRATADA declara, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que é titular ou licenciada regular dos direitos de propriedade intelectual sobre os programas de computador objeto desta contratação, nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, e da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, estando a licença concedida ao MUNICÍPIO livre de quaisquer ônus, gravames ou restrições não previstos neste contrato.

16.1.1 A CONTRATADA responderá, com exclusividade e integralmente, por qualquer reclamação, notificação, ação judicial ou procedimento administrativo, promovido por terceiros, que alegue violação de direitos autorais, de propriedade industrial, de segredo de negócio ou de qualquer outro direito imaterial decorrente do uso dos sistemas licenciados, obrigando-se a assumir a defesa do MUNICÍPIO quando cabível e a ressarcir integralmente as custas, os honorários, as despesas e as indenizações decorrentes, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula de infrações e sanções administrativas.

16.1.2 A responsabilidade prevista no item 16.1.1 subsiste ainda que a violação decorra de atualização, versão, módulo, integração ou customização fornecida pela CONTRATADA, ou de componente de terceiro por ela incorporado aos sistemas.

16.1.3 A CONTRATADA manterá o MUNICÍPIO indene de quaisquer prejuízos decorrentes de demanda de titular de direito autoral ou de licenciante sobre os programas fornecidos, inclusive nas hipóteses de revogação, suspensão ou não renovação da licença obtida de terceiros.

16.2 A contratação confere ao MUNICÍPIO licença de uso dos sistemas, não exclusiva, intransferível e onerosa, pelo prazo de vigência deste contrato, limitada ao território nacional, aos módulos e ao quantitativo de usuários discriminados.

16.2.1 A licença de que trata o item 16.2 não implica cessão, total ou parcial, dos direitos de propriedade intelectual sobre os programas, nem transferência do código-fonte, que permanece de titularidade exclusiva da CONTRATADA ou de seu licenciante.

16.2.2 É vedado ao MUNICÍPIO sublicenciar, comercializar, ceder, distribuir ou disponibilizar os sistemas a terceiros estranhos à execução deste contrato, ressalvado o acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público no exercício de suas atribuições, bem como às empresas eventualmente contratadas para fiscalização, auditoria ou migração, mediante comunicação à CONTRATADA.

16.2.3 A CONTRATADA entregará ao MUNICÍPIO, em até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, declaração de licenciamento que identifique os programas, as versões, os módulos, o

quantitativo de usuários e o prazo da licença, para fins de comprovação de regularidade perante os órgãos de controle.

16.3 Pertencem ao MUNICÍPIO, com exclusividade e em caráter permanente, os dados por ele fornecidos, as bases de dados migradas, os dados gerados ou modificados durante a execução do contrato, bem como as parametrizações, tabelas, cadastros, planos de contas, históricos, relatórios, leiautes e configurações realizadas em decorrência desta contratação, os quais não poderão ser utilizados, reproduzidos, divulgados ou transferidos pela CONTRATADA sem autorização expressa do MUNICÍPIO.

16.3.1 A CONTRATADA utilizará os dados referidos no item 16.3 exclusivamente para a execução do objeto deste contrato, sendo vedado o seu uso para finalidades próprias, para atendimento a outros clientes, para comparação de desempenho, para desenvolvimento de produtos ou para treinamento de modelos de inteligência artificial, ainda que de forma anonimizada, salvo autorização específica e por escrito do MUNICÍPIO.

16.3.2 As customizações, rotinas, integrações, interfaces de programação, consultas e relatórios desenvolvidos especificamente para o MUNICÍPIO em decorrência deste contrato serão objeto de licença de uso ampla, gratuita, irrevogável e por prazo indeterminado em favor do MUNICÍPIO, vedada a sua supressão ou descontinuidade em atualizações futuras, sem que isso implique cessão do código-fonte dos sistemas de titularidade da CONTRATADA.

16.3.3 O disposto nos itens 16.3 a 16.3.2 não afasta a obrigação de a CONTRATADA manter backup atualizado dos dados do MUNICÍPIO, nem autoriza a retenção dos dados como garantia de pagamento ou de renovação contratual.

16.4 Para os fins da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), o MUNICÍPIO figura como controlador das operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito deste contrato e a CONTRATADA, como operadora, nos termos do art. 5º, incisos VI e VII, da LGPD, competindo-lhe realizar o tratamento exclusivamente segundo as instruções lícitas fornecidas pelo controlador e nas finalidades previstas no Termo de Referência, na forma do art. 39 da LGPD.

16.4.1 A CONTRATADA não realizará tratamento de dados pessoais para finalidade distinta daquelas autorizadas, nem efetuará o uso compartilhado, a transferência ou a divulgação dos dados a terceiros sem autorização expressa do MUNICÍPIO, respondendo pelos atos de tratamento que realizar em desacordo com a LGPD ou com as instruções recebidas, na forma dos arts. 42 e 44 da LGPD.

16.4.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar terceiros para o tratamento de dados pessoais sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO, respondendo integralmente pelos atos dos subcontratados que vier a utilizar, os quais ficarão sujeitos às mesmas obrigações previstas nesta cláusula.

16.4.3 A CONTRATADA indicará, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, pessoa de contato responsável pelas questões de proteção de dados, com endereço eletrônico para recebimento de comunicações, sem prejuízo da atuação do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do MUNICÍPIO.

16.4.4 A CONTRATADA prestará ao MUNICÍPIO o apoio necessário para o atendimento de requisições de titulares de dados, de determinações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e de providências determinadas pelo Poder Judiciário ou pelo Ministério Público, no prazo que lhe for assinalado.

16.4.5 A CONTRATADA tratará os dados pessoais conforme o princípio da necessidade, providenciando a eliminação dos dados excessivos, desnecessários ou tratados em desconformidade, observadas as hipóteses de conservação previstas no art. 16 da LGPD.

16.5 A CONTRATADA informará ao MUNICÍPIO, previamente ao início da execução, o local de hospedagem e de processamento dos dados e dos sistemas.

16.5.1 A hospedagem e o processamento dos dados deverão ocorrer em território nacional. A realização em território estrangeiro dependerá de justificativa técnica aceita pelo MUNICÍPIO e observará os arts. 33 a 36 da LGPD e a Resolução CD/ANPD nº 19, de 23 de agosto de 2024.

16.5.2 A alteração do local de hospedagem ou do prestador de serviços de nuvem deverá ser comunicada ao MUNICÍPIO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, vedada a alteração que

reduza os níveis de segurança, de disponibilidade ou de desempenho contratados.

16.5.2.1 A CONTRATADA disponibilizará ao MUNICÍPIO, sempre que solicitado, documentação comprobatória das condições de segurança do ambiente de hospedagem, tais como certificações, relatórios de auditoria independente e políticas de continuidade de negócios.

16.6 A CONTRATADA adotará medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo controle de acesso por perfil, registro de operações, criptografia dos dados em trânsito e em repouso, segregação de ambientes e trilha de auditoria, na forma do art. 46 da LGPD e das alíneas "o" a "q" do item 9.2.

16.6.1 A CONTRATADA comunicará ao MUNICÍPIO, em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas contadas do conhecimento do fato, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, acompanhado das informações previstas no art. 48, § 1º, da LGPD, ainda que incompletas, hipótese em que as complementará no prazo de 5 (cinco) dias.

16.6.2 A comunicação de que trata o item 16.6.1 não exime a CONTRATADA de responsabilidade, nem implica reconhecimento de responsabilidade pelo MUNICÍPIO, e será acompanhada da descrição das medidas de contenção adotadas e do plano de remediação, cuja execução competirá à CONTRATADA.

16.6.3 A CONTRATADA prestará ao MUNICÍPIO o apoio necessário à comunicação do incidente à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares afetados, observado o prazo de 3 (três) dias úteis previsto no art. 6º da Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024, bem como à apuração das causas e à adoção de medidas corretivas.

16.6.4 A CONTRATADA manterá registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizar, colocando-o à disposição do MUNICÍPIO e dos órgãos de controle sempre que solicitado, na forma do art. 37 da LGPD.

16.7 Ao término do contrato, por qualquer causa, a CONTRATADA devolverá ao MUNICÍPIO, em formato aberto, estruturado e interoperável, a totalidade dos dados de sua titularidade, das bases migradas e das parametrizações, na forma do item 9.2, alíneas "o" a "q", sem qualquer custo adicional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da extinção, mediante termo de recebimento.

16.7.1 Após a devolução, a CONTRATADA eliminará as cópias dos dados sob sua guarda, ressalvadas as hipóteses de conservação previstas no art. 16 da LGPD e as obrigações legais de retenção, comprovando a eliminação por declaração formal firmada por representante legal.

16.7.2 A CONTRATADA prestará apoio à migração dos dados para a solução substituta pelo prazo de até 60 (sessenta) dias contados do término do contrato, mediante remuneração proporcional quando houver serviço adicional, vedada a retenção dos dados como forma de pressão comercial, de renegociação de preços ou de obstrução da transição.

16.8 As obrigações previstas nesta cláusula relativas à propriedade intelectual, à confidencialidade, à proteção de dados pessoais, à devolução e à eliminação de dados subsistem ao término do contrato, ainda que extinto por qualquer de suas causas, pelo prazo necessário ao cumprimento integral, sem prejuízo dos prazos legais de guarda.

16.9 O descumprimento do disposto nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na cláusula de infrações e sanções administrativas deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil pelos danos causados ao MUNICÍPIO e aos titulares de dados pessoais e das sanções a serem aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em sua esfera de competência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

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

17.2 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.

17.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DA EXIGÊNCIA DE RESERVA DE CARGOS

18.1 A CONTRATANTE se reserva no direito de exigir da CONTRATADA a obrigação de cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESPONSABILIDADE E DOS RISCOS

19.1 A responsabilidade das partes e a repartição dos riscos da execução observarão a disciplina da Lei nº 14.133/2021, em especial os seus arts. 103 e 124, não se aplicando ao presente contrato alocação de riscos diversa daquela legalmente estabelecida

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICIDADE

20.1 A CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato bem como dos extratos de termos aditivos, se for o caso, no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Água Fria-Bahia e deverá ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, em conformidade com os art. 94 e art. 176. da Lei n.º 14.133/2021

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DO FORO

21.1 O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, suas alterações e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo Único: Os casos omissos serão resolvidos à luz da 14.133 de 01/04/21 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

21.2 Para todas as questões oriundas do presente contrato será competente o foro da Comarca de Irará/Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, as partes assinam o presente contrato em duas vias de igual teor, para que se produzam os efeitos de Lei.

Água Fria/Bahia, XX de XXXXXX de 2026

MUNICÍPIO DE ÁGUA FRIA/BA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas

NOME	**NOME**
CPF	**CPf**

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
2. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários e Outros);
3. Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existente no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existente no sistema.
4. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento
rápido aos contribuintes.
5. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastros do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando analise de débitos de lançamentos em abertos.
6. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
7. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
8. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
9. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
10. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
11. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e E-mail) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
12. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
13. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;

14. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;

15. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;

16. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;

17. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;

18. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;

19. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,

20. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

21. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;

22. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;

23. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;

24. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;

25. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Area Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).

26. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)

27. Possui cadastro de Conjunto Habitacional

28. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;

29. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;

30. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;

31. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;

32. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

33. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;

34. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

35. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a

ocupação da unidade, sua área e os proprietários;

36. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;

37. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;

38. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.

39. Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;

40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;

41. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;

42. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;

43. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;

44. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;

45. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;

46. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;

47. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;

48. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações do vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastrador.

49. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;

50. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;

51. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;

52. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;

53. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;

54. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;

55. Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim

como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;

56. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;

57. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;

58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;

59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;

60. Possuir cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV e base de calculo

61. Possuir cadastro de financiador;

62. Possuir cadastro de despachantes;

63. Possuir cadastro de tabelionatos;

64. Possuir cadastro de cartório;

65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;

66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;

67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;

68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;

69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;

70. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);

71. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;

72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;

73. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;

74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;

75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;

76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.

77. Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;

78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;

79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;

80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;

81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;

82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;

83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;

84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:

84.1. Cadastro de natureza jurídica;

84.2. Cadastro de tipo de sociedade;

84.3. Cadastro de tipo de enquadramento;

84.4. Cadastro de características do estabelecimento;

84.5. Cadastro de isenção por motivo e exercício;

85. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;

86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;

87. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

88. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;

89. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);

90. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

91. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

92. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros

por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;

93. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;

94. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.

95. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;

96. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;

97. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;

98. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;

99. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;

100. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;

101. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;

102. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculados ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);

103. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômicas mobiliária;

104. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.

105. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;

106. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;

107. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;

108. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;

109. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;

110. Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;

111. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;

112. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;

113. Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;

114. Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;

115. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;

116. Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;

117. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;

118. Registrar e gerenciar à emissão do Cartão CGA;

119. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref RFB;

120. Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;

121. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;

122. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;

123. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;

124. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;

125. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);

126. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando

automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;

127. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;

128. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;

129. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;

130. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;

131. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

132. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

133. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;

134. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

135. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;

136. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;

137. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;

138. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;

139. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;

140. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;

141. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;

142. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;

143. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

144. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;

145. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12

146. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13

147. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da

dívida ativa;

148. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;

149. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;

150. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;

151. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;

152. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;

153. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)

154. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.

155. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;

156. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;

157. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;

158. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;

159. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

160. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;

161. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;

162. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo os históricos/quantitativos dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;

163. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;

164. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;

165. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

166. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;

167. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;

168. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendente junto ao município em relação à taxas.

169. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).

170. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

171. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

172. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);

173. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;

RELATÓRIOS

174. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;

175. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas

associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

176. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

177. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;

178. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;

179. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;

180. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;

181. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;

182. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;

183. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;

184. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;

185. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;

186. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;

187. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;

188. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por(inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);

189. Possuir listagem dos imóveis rurais;

190. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;

191. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;

192. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);

193. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;

194. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, titulo, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;

195. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;

196. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;

197. Possuir listagem de loteamento;

198. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;

199. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;

200. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;

201. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;

202. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;

203. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;

204. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;

205. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;

206. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;

207. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;

208. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;

209. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;

210. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);

211. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;

212. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;

213. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;

214. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;

215. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;

216. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);

217. Possuir listagem de empresa por logradouros;

218. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;

219. Possuir listagem de empresas ativas;

220. Possuir listagem de empresas baixadas;

221. Possuir listagem de empresas isenta/imune;

222. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;

223. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;

224. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;

225. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;

226. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;

227. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;

228. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;

229. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;

230. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;

231. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;

232. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;

233. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;

234. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas

235. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;

236. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;

237. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);

238. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);

239. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;

240. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;

2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitas) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;

3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;

4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;

5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;

6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;

9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;

10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;

11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;

12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;

13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;

14. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;

15. Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto a Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.

16. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.

17. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;

18. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;

19. Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.

19.1 - Título e texto do envio de e-mail de credenciamento para emissão de NFS-e;

19.2 - Texto correspondente a critica/legislação da NFSe a ser impressão em todas as NFSe;

19.3 - Título para envio de e-mail de Denúncias;

19.4 - Texto correspondente ao envio de e-mail para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;

19.5 - Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;

19.6 - Texto para envio de e-mail de credenciamento de NFSAe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;

19.7 - Texto para envio de e-mail de credenciamento de PJ de outro Municipio , para emissão de DANFSe - Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

20. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

21. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;

22. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;

23. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);

24. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;

25. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;

26. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);

27. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;

28. Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;

29. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.

30. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;

31. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);

32. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;

33. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);

34. Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestação serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.

35. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;

36. Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.

37. Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFAS-e, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:

34.01 - Número da Nota

34.02 - Data e hora de emissão

34.03 - Data de Competência

34.04 - Código de Verificação

34.05 - Identificação do prestador de serviços

34.06 - Identificação do tomador de Serviços

34.07 - Identificação do serviço prestador

34.08 - Item do Serviço da Lei 116

34.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.

34.10 - Informações do local da prestação e município de incidência

38. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;

39. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;

40. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);

41. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;

42. Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como será declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"

43. Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverão conter:

43.01 - Numero da Nota

43.02 - Data e hora de emissão

43.03 - Data de Competência

43.04 - Código de Verificação

43.05 - Identificação do prestador de serviços

43.06 - Identificação do tomador de Serviços

43.07 - Identificação do serviço prestador

43.08 - Item do Serviço da Lei 116

43.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.

43.10 - Informações do local da prestação e município de incidência

43.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e

44. Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônica de acordo a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante analise e parecer do fiscal.

45. Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para e-mail do tomador a qualquer momento.

46. Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo a legislação municipal.

47. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;

48. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;

49. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;

50. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;

51. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;

52. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;

53. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestadores ou serviços tomados.

54. Permitir geração de Livro Fiscal

55. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e canditados conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;

56. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;

57. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;

58. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;

59. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontra inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;

60. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;

61. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

62. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;

63. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.
2. Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.
3. Permitir o cadastro de poder.
4. Permitir o cadastro de órgão.
5. Permitir o cadastro de secretária.
6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
10. Permitir o cadastro de contas contábeis.
11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
12. Permitir o cadastro de programas.
13. Permitir o cadastro de ação.
14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

17. Gerar número de processos automaticamente.
18. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
19. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
20. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
21. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
22. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
23. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
24. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
25. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
26. Permitir lançar retenções na despesa extra.
27. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
28. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
29. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
30. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
31. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
32. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
33. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
34. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
35. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
36. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
37. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
38. Permitir realizar a cronologia.
39. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
40. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
41. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
42. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
43. Permitir realizar transferências bancárias.
44. Permitir realizar transferências financeiras.
45. Permitir consolidar as transferências financeiras.
46. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
47. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
48. 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.

49. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
50. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
51. 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.
52. 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.
53. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

RELATÓRIOS

54. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
55. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
56. Permitir a emissão de capas de processo.
57. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
58. Permitir a emissão de estornos.
59. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
60. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
61. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
62. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
63. Permitir a emissão de extrato bancário.
64. Permitir a emissão de resumo bancário.
65. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
66. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
67. Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.
68. Emitir os decretos/fundamentos:
    - Alteração de QDD;
    - Crédito especial por anulação de crédito;
    - Crédito especial por excesso de arrecadação;
    - Crédito especial por superávit;
    - Crédito especial por operação de crédito;

- Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- Crédito extraordinário por superávit;
- Crédito extraordinário por operação de crédito;
- Suplementação por anulação de crédito;
- Suplementação por excesso de arrecadação;
- Suplementação por operação de crédito;
- Suplementação por superávit;
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

69. Emitir os anexos do RREO:
    - Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
    - Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
    - Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Liquida);
    - Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
    - Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
    - Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
    - Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
    - Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
    - Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
    - Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
    - Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
    - Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
    - Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
70. Emitir os anexos da RGF:
    - Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
    - Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Liquida);
    - Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
    - Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Credito);
    - Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
    - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).
71. Emitir os anexos do balanço:
    - Anexo XII (Balanço Orçamentário);
    - Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
    - Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
    - Anexo XIII (Balanço Financeiro);

- Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

72. Emitir os livros contábeis:
    - Receita Classificada;
    - Despesa Classificada;
    - Livro Caixa Fiscal;
    - Livro Razão; e
    - Livro Diário.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

73. Exportar dados referente a DIRF.
74. Exportar dados referente ao MANAD.
75. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

FOLHA DE PAGAMENTO

CADASTROS

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

2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. 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 cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
9. Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agencia, Banco, Endereço, contatos, responsável.
10. 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.
11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiários.
13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico / religioso) e abrangência (nacional / estadual / municipal).
14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
16. 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).
17. 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).
18. Possuir cadastro especifico para estagiários.
19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.

20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

21. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Propria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salario Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
28. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
30. 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.
31. Permitir em caso de recontratação, o reaproveitamento de dados.
32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo ao tempo configurado pelo usuário.
36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).

37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
44. 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).
45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
49. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
50. 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.
51. Parametrização as contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
53. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.

55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).
57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFACIL).
65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).

RELATÓRIOS

66. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
67. Possuir relatórios de conferencia de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
68. Possuir relatórios de conferencia de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
69. 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 agencia, conta e etc.
70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.

78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
89. Possuir relatório de aviso prévio.
90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
96. 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 ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
97. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.
98. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
99. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.

100. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.

101. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

CADASTROS

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

3. 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).
4. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. 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.
5. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
6. Orientar a elaboração da LOA.
7. Permitir o lançamento de receitas.
8. Permitir o lançamento de despesas.
9. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
10. Permitir o lançamento de renúncias.
11. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
12. Permitir o lançamento de margem de expansão.
13. 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.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

14. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
    - Capa;
    - Projeto de lei;
    - Prioridades e metas;
    - Memória de cálculo;
    - Metas anuais;
    - Metas fiscais;

- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

CADASTROS

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

RELATÓRIOS

16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
    - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
    - Resumo geral da receita e despesa;
    - Resumo geral da receita;
    - Receita por fonte de recurso;
    - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
    - Evolução da receita durantes os 3 últimos anos;
    - Estimativa de receita por fonte;
    - Despesas por função e subfunção

- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

PLANO PLURIANUAL

CADASTROS

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

16. 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;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e

indicadores;

RELATÓRIOS

28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

PATRIMÔNIO

CADASTROS

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;
4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual e método de depreciação;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
9. Permitir o tombamento dos bens em série;
10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do

bem;

12. Permitir a exclusão individual ou em série;

13. Permitir efetuar baixa de bens individual ou em série;

15. Possuir rotinas de redução de valor por uso, ou seja, depreciação, amortização e exaustão dos bens;

16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;

17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;

18. Deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;

19. Deve efetuar o cadastramento do inventário;

20. Deve possuir gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por centro de custo;

21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme *layout* disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

RELATÓRIOS

22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.

23. Livro tombo.

24. Sumário do patrimônio.

25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.

26. Relatório de informação do movimento contábil.

27. Histórico do movimento contábil.

28. Relatório de transferência de bens.

29. Relatório de baixa dos bens.

30. Relatório de inventário.

31. Termo de responsabilidade.

32. Relatório de bens adicionado.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

33. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

REQUISITOS TECNOLOGICOS E OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

1. Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;

2. Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;

3. Os sistemas devem ser compatíveis com e JavaScript, HTML5 e CSS3;

4. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;

5. Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);

6. Os sistemas devem fazer uso de tecnologia ajax;

7. Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;

8. 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;

9. 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;

10. Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;

11. 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;

12. Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;

13. 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;

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

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

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

17. 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.

18. 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);

19. 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;

20. 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;

21. 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;

22. 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;

23. 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;

24. 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;