**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026**
**Processo Eletrônico nº: 14.316/2026**
**ID da contratação no CidadES nº:** 2026.009E0600006.01.0011

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema **PORTAL DE GESTÃO.**
**Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE (LOTE ÚNICO)**
**Modo de disputa: ABERTO E FECHADO**
**Sistema de Registro de Preços:** ( ) SIM (**X**) NÃO
**Licitação exclusiva para ME/EPP:** ( ) SIM (**X**) NÃO
**PROVA DE CONCEITO/Demonstração:** (**X**) SIM ( ) NÃO
**Total estimado da contratação:** R$ 4.450.601,74 ( Quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos e um reais e setenta e quatro centavos).
**Informações da sessão pública de disputa:**

| | |
|---|---|
| **Data inicial para recebimento das Propostas** | 08h do dia 04/11/2026 |
| **Limite para acolhimento das Propostas até** | 08h do dia 18/11/2026 |
| **Abertura das Propostas** | 08:01h do dia 18/11/2026 |
| **Início da Sessão de Disputa de Preços** | 09h do dia 18/11/2026 |

**Endereço Eletrônico de Disputa: HTTPS://bllcompras.com/Home/Login.**
**Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL: HTTPS://bll.org.br/cadastro/.**
**Link de legislação municipal regulamentadora da contratação: http://transparencia.aracruz.es.gov.br/PrestacaoDeContas.aspx?c=5270**
**DOS ÓRGÃOS INTERESSADOS:**
**Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66**
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733**
**Fone (27) 3270-7000 – Ramais: 9009 ou 9011**
**Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFA**
**Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min**
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733**
**Telefone: 3270-7056**
**Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEGES**
**Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min**
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP: 29192-733**
**Telefone: (27) 3270 7090**
**Secretaria Municipal de Obras – SEMOB**
**Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min**
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP: 29192-733**
**Telefone: (27) 3270-7981**
**Secretaria Municipal de Educação – SEMED**
**Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733**
**Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min**
**Fone: (27) 3270-7352**
**Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA**
**Av. Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733**
**Horário de Funcionamento: 12h00 min às 18h00min**
**Telefone: (27) 99735 0047**

**Endereço Eletrônico: www.aracruz.es.gov.br**
**E-mail: pregao@aracruz.es.gov.br**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2026**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº 14.316/2026**

**ID CIDADES/TCES: ID 2026.009E0600006.01.0011**

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 43.080/2022,** e demais legislações aplicáveis, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema **PORTAL DE GESTÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, especialmente o Termo de Referência.

**1.2.** A licitação será dividida em **LOTES(LOTE ÚNICO)**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária informada no Termo de Referência, anexo deste edital, ou outro instrumento hábil.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar deste pregão eletrônico somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos.

**3.2.** Poderão participar os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema "BLL", provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (http://bll.org.br/).

**3.3.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico http://bll.org.br/cadastro/, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal Aracruz responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

**3.7.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**3.9.** Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**a)** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**b)** sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

**c)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

**d)** estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021;

**e)** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**f)** que não se qualifiquem como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**g)** que, embora qualificadas como microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, incidam em qualquer das vedações do artigo 3°, parágrafo 4°, da Lei Complementar nº 123, de 2006 no caso de licitações ou lotes exclusivos fundamentados no art. 48, incisos I e III da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**h)** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

**j)** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**k)** 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;

**l)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**m)** 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;

**n)** agente público do órgão ou entidade licitante;

**o)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**p)** 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.

**3.9.1.** O impedimento de que trata a alínea "j", do item 3.9, será também aplicado ao licitante que atue e 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.

**3.9.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas "h" e 'i", do item 3.9, 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.

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

**3.9.4.** O disposto nas alíneas "h" e 'i", do item 3.9, não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**3.9.6.** A vedação de que trata a alínea "n", do item 3.9, 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.

**3.10.** Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**3.10.1.** Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

**3.10.2.** A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

**3.10.3.** No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**3.10.4.** As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

**a)** A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

**b)** A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

**c)** Discriminar a empresa líder;

**d)** O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

**e)** Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto nade execução do contrato;

**f)** Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

**3.10.5.** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**3.10.6.** Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**3.10.7.** Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**3.10.8.** O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

**3.10.9.** No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

**3.10.10.** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**3.11.** A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

**3.12.** O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

**3.13.** As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

**3.14.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, a proposta comercial preliminar com o preço ou percentual de desconto, conforme critério de julgamento adotado neste Edital.

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

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

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

**4.4.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta do licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**4.5.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no Sistema Eletrônico, 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:

**4.5.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre o lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

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

**4.6.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no Sistema Eletrônico poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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

**4.7.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 4.6. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente ao órgãos de controle externo e interno.

**4.8.** 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.

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

## 5. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

**5.1.1.** Valor unitário do lote (lote único);
**5.1.2.** Marca / Modelo (se for o caso);
**5.1.3.** Fabricante (se for o caso);
**5.1.4.** Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo estabelecido neste edital;
**5.1.5.** Descrição do objeto, contendo as informações relativas à especificação do Termo de Referência – Anexo I;

**5.2.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **VALOR UNITÁRIO DO LOTE (LOTE ÚNICO)**, com até 02 (duas) casas decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

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

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

**5.4.** 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.

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

**5.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos
na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

**5.8.** O **prazo de validade da proposta final** não será inferior a 90 **(noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

**5.9.1.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.9.

**5.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

I - assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

II - condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## 6. DA SESSÃO PÚBLICA, DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico - BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

**6.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**6.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

**6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE (LOTE ÚNICO).**

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

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

**6.9.** 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 o inexequível.

**6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

**6.11.** No modo de disputa **"aberto e fechado"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

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

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

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

**6.12.** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.13.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**6.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Agente de Contratação/Pregoeiro.

**6.16.** No caso de ocorrer desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.16.1.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio https://bllcompras.com/Home/Login.

**6.17**. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

**6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

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

**6.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nas hipóteses da ordem definidas nesse artigo.

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

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

**6.21.2.** 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.

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

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

**6.21.5.** O Agente de Contratação/Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 **(Duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.21.6.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.22.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.23.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

**c)** Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União;

**d)** Cadastro de Fornecedores do Estado do Espírito Santo – CRC/ES.

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

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

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

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

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

**6.26.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**6.27.** 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.

**6.28.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**6.29.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**6.29.1.** contiver vícios insanáveis;

**6.29.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência – Anexo I;

**6.29.3**. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**6.29.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**6.29.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**6.30.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**6.30.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

**6.30.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

**6.30.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**6.31.** 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.

**6.32.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.33.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

**6.33.2.** 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.

**6.34.** Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**7.1.** O licitante classificado em primeiro lugar deverá anexar exclusivamente por meio da plataforma do sistema BLL (http://bll.org.br), a documentação de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, contados a partir da solicitação do Agente de Contratação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado e motivado previamente.

**7.2.** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da presente licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme indicado a seguir.

### 7.2.1. Habilitação Jurídica

**a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

**c)** Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**e)** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.2.1.1** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 7.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

**b)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**c)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**d)** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

**e)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**g)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**7.2.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**b)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**c)** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

**7.2.4. Qualificação Técnica:**

**7.2.4.1.** As orientações sobre a Qualificação Técnica estão disciplinadas no Termo de Referência, anexo a este edital.

**7.2.5. Declaração Unificada para outras comprovações,** em conformidade com o modelo constante do Anexo III:

**a)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

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

**c)** Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

**d)** Declaração de 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;

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

**f)** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

**g)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, 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 art. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

**h)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

**i)** Declaração de 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.

**7.3. Do enquadramento como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.**

**7.3.1.** O enquadramento como microempresa - ME, empresa de pequeno porte - EPP e Microempreendedor Individual dar-se-á nas condições estipuladas na L ei Complementar nº 123/06 e da L ei Geral Municipal n°.3762/2013.

**7.3.1.1**. O licitante deverá apresentar na etapa de habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição.

**7.3.2.** O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

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

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

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

**7.5.1**. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.6.** Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.

**7.7.** Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

**7.8.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**7.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, ser obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.2.2, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**7.9.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

**7.9.2**. Durante o decurso do prazo referido no subitem 7.9.1, o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo.

**7.9.3**. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.9.1 implicar na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

**7.10.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no Sicaf ou em sistema semelhante mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

**7.11.1.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, sob pena de inabilitação.

**7.11.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**7.12.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

**7.12.2**. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.13.** Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração do licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ele firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da omissão.

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

**7.15.** Sendo necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, bem como análise documental, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**7.17.** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

**7.18.** Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

**7.20.** Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação/Pregoeiro informará aos demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais do licitante vencedor com o uso da opção disponibilizada no próprio sistema para tanto.

**7.21.** Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

**7.22.** Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como as sanções previstas na L ei nº 14.133 de 2021, e neste Edital.

### 7.23. Das amostras

**7.23.1.** Não haverá solicitação de amostras para este certame.

## 8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

**8.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**8.6**. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

**8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados para defesa de seus interesses.

## 9. DA VISTORIA/VISITA TÉCNICA

**9.1.** Não será necessária a realização de vistoria para esta licitação.

## 10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

**10.1.2.4.** deixar de apresentar amostra, se for o caso;

**10.1.2.5**. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, se for o caso;

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

**10.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**10.1.5**. fraudar a licitação;

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

**10.1.6.1**. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**10.1.6.2**. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**10.1.6.3**. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**10.1.7**. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

**10.2.1**. advertência;

**10.2.2.** multa;

**10.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e

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

**10.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**10.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**10.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**10.3.3**. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**10.3.4**. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**10.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**10.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%
do valor do contrato licitado.

**10.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

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

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

**10.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**10.9**. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

**10.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1.** As orientações sobre o pagamento constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 12. ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

**12.1.** As orientações sobre a execução da contratação constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

**12.2.** As orientações sobre a subcontratação estão disciplinadas no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através da plataforma BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (www.bllcompras.org.br) e pelo e-mail **pregão@aracruz.es.gov.br**.

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

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

**13.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 14. DA FISCALIZAÇÃO

**14.1.** As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 15. DO REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**15.1.** As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

**16.1.** As orientações sobre esse tópico constam no Termo de Referência, anexo a este edital.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

**17.2.** Homologado o resultado classificatório pela Autoridade Competente, será publicado nos meios oficiais.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**18.2**. 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.

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

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

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

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

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

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

**18.9.** Os participantes do certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (https://bllcompras.com/Home/Login) até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.

**18.10.** O edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil - BLL (http://bll.org.br/), bem como no endereço www.aracruz.es.gov.br.

**18.11**. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do da Comarca de Juízo de Aracruz/ES, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

**18.12.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro com base nas disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

**18.13.** A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**18.14**. Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, integrantes ou não dos quadros da administração pública municipal, desde que não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes.

**18.15.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**18.16.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

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

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Carta Proposta
Anexo III - Modelo de Declaração Unificada Outras Comprovações;
Anexo IV – Minuta de Contrato

Aracruz/ES, **28** de **Outubro** de 2026.

**MARIA DAS GRAÇAS F. CUZZUOL**
Subsecretária de Orçamento e Finanças
Decreto nº 48.394/2025

**MARIA JOSÉ GONÇALVES MAI**
Gerente de Planejamento, Gestão e Finanças
Decreto n.º 49.006/2025

Responsáveis pela revisão do Termo de Referência

**GERALDO MAGELA RAMOS**
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto nº 48.394/2025

**GIUSEPPE COUTINHO SILVEIRA**
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 48.394/2025

**JEESALA MAYER COUTINHO**
Secretária Municipal de Gestão Estratégica
Decreto nº 52.020/2026

**RAFAEL MACHADO BORGO**
Secretário Municipal de Obras
Decreto nº 48.394/2025

**JENILZA SPINASSÉ MORELLATO**
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 48.394/2025

Responsáveis pela APROVAÇÃO deste Termo de Referência

# ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

## TERMO DE REFERÊNCIA - LOCAÇÃO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA DE PORTAL DE GESTÃO

### 1. OBJETO

**1.1**. A contratação tem por objetivo subsidiar os procedimentos licitatórios, na modalidade Pregão Eletrônico, para contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema **PORTAL DE GESTÃO**, composto pelos seguintes módulos:

**1)** Sistema de Gestão de Recursos**,**

**2)** Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico,

**3)** Sistema de Indicadores e monitoramento,

**4)** Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário,

**5)** Sistema de Gestão de Contratos,

**6)** Sistema de Gestão de Convênios,

**7)** Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras,

**8)** Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares.

Todos em versão Web, na modalidade **SaaS**, com manutenção e suporte técnico pelo período de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, incluindo serviços de implantação, parametrização, migração de dados, ajustes, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva, conforme especificações deste Termo de Referência, destinados a atender as demandas das Secretarias SEMFA, SEMPLA, SEGES, SEMOB, SEMED, consoante condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.1.1.** O critério de julgamento deverá ser o menor preço por lote.

**1.2.** Os serviços objeto desta contratação enquadram-se na categoria como comuns de tecnologia da informação, conforme justificativa constante do Estudo Preliminar.

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 43.364, de 16/01/2023.

**1.5.** O prazo de vigência desta contratação será de 60 (sessenta) meses, contados do(a) a partir da publicação dos contratos, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

**1.6.** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou receber o instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.

**1.6.1.** O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

1.7.1. A solução deverá possibilitar a integração automatizada dos dados e informações sujeitos à transparência pública com o Portal da Transparência do Município de Aracruz, permitindo a disponibilização e publicação direta das informações, mediante mecanismos de integração compatíveis, tais como APIs, webservices ou outros meios tecnicamente adequados, observadas as exigências da legislação vigente.

**1.7.2.** A solução deverá assegurar que os dados destinados à publicação no Portal da Transparência sejam disponibilizados de forma **tempestiva, íntegra, segura e estruturada**, evitando, sempre que tecnicamente possível, a necessidade de lançamento ou transferência manual das informações.

**1.7.3.** A integração deverá ser compatível com a modalidade **SaaS**, independentemente do ambiente de hospedagem da solução, devendo a contratada disponibilizar os recursos técnicos necessários à integração e ao fornecimento dos dados ao Município.

## 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

**2.1. As especificações, quantidades e demais informações dos itens desta contratação constam na tabela abaixo:**

| ITEM | DESCRIÇÃO - IMPLANTAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGÁVEL (R$) | VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL (R$) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Implantação - Sistema de Gestão de Recursos | 1 | R$ 8.961,04 | R$ 8.961,04 |
| 02 | Implantação - Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | 1 | R$ 15.500,00 | R$ 15.500,00 |
| 03 | Implantação - Sistema de Indicadores e monitoramento | 1 | R$ 15.814,61 | R$ 15.814,61 |
| 04 | Implantação - Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | 1 | R$ 10.943,33 | R$ 10.943,33 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 05 | Implantação - Sistema de Contratos | 1 | R$ 11.629,14 | R$ 11.629,14 |
| 06 | Implantação - Sistema de Convênio | 1 | R$ 12.500,00 | R$ 12.500,00 |
| 07 | Implantação – Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | 1 | R$ 14.528,88 | R$ 14.528,88 |
| 08 | Implantação - Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares | 1 | R$ 22.325,74 | R$ 22.325,74 |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO – MANUTENÇÃO/SUPORTE** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **VALOR UNITÁRIO MÁXIMO PAGÁVEL (R$)** | **VALOR TOTAL MÁXIMO PAGÁVEL (R$)** |
| 01 | Sistema de Gestão de Recursos | 60 meses | R$ 5.988,49 | R$ 359.309,40 |
| 02 | Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | 60 meses | R$ 9.946,25 | R$ 596.775,00 |
| 03 | Sistema de Indicadores e monitoramento | 60 meses | R$ 8.380,50 | R$ 502.830,00 |
| 04 | Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | 60 meses | R$ 7.500,00 | R$ 450.000,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 05 | Sistema de Gestão de Contratos | 60 meses | R$ 7.288,89 | R$ 437.333,40 |
| 06 | Sistema de Gestão de Convênio | 60 meses | R$ 7.365,02 | R$ 441.901,20 |
| 07 | Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | 60 meses | R$ 9.462,50 | R$ 567.750,00 |
| 08 | Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares, | 60 meses | R$ 16.375,00 | R$ 982.500,00 |
| **Valor total da contratação: R$ 4.450.601,74** | | | | |

**2.2.** O valor total estimado nesta contratação é de **4.450.601,74** (Quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos e um reais e setenta e quatro centavos).

**2.3. Da justificativa da não divisão dos lotes**

Todos os sistemas deverão operar em ambiente web e possuir capacidade de integração com os sistemas já existentes na Prefeitura, evitando retrabalho, duplicidade de lançamentos e garantindo maior agilidade na obtenção de informações gerenciais.

Assim, a ideia aqui é de criar condições de suporte à gestão estratégica administrativa e financeira da Prefeitura, dando maior transparência aos atos assim como ao gerenciamento de instrumentos de planejamento firmados pela administração com fornecedores como também quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitindo assim a associação das obras às demandas da população e o gerenciamento das mesmas.

Quanto à divisão dos itens, sabendo-se que este deve ser econômica e tecnicamente viável, ou seja, a divisão do objeto em vários itens/lotes não pode culminar na elevação do custo da aquisição de forma global, nem tampouco implicar na integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, por isso concluímos pela necessidade de agrupar os itens em lote único. A aquisição em tela se realizada via itens isolados, geraria dificuldade de condução pela administração, pois tornaria a processo mais oneroso para o Município sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual.

O TCU - Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 5.134/2014 já manifestou entendimento no sentido de que é legítima a reunião de elementos com características semelhantes em lote único quando a adjudicação por itens isolados possa onerar o trabalho da Administração Pública.

Com base nessa decisão, solicitamos que o pregão seja realizado em lote único, seja declarado ganhador o licitante que apresentar o menor valor para o lote, especificando o valor unitário da cada item do mesmo, para dar transparência a contratação.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote justifica-se pela necessidade de contratação de solução integrada, composta por módulos interdependentes, que demandam compartilhamento de informações, integração de bases de dados, padronização tecnológica e compatibilidade entre os sistemas.

Dessa forma, a opção pelo agrupamento dos itens em **lote único** encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a medida contribui para maior racionalização do processo de contratação, simplificação da gestão contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Da necessidade geral da contratação

A crescente demanda por informações de natureza gerencial para a formulação de políticas públicas baseadas em evidências tem impulsionado a adoção de sistemas informatizados capazes de fornecer dados de qualidade, de forma ágil, integrada e com o menor esforço operacional possível.

Nesse contexto, torna-se imprescindível dispor de informações precisas e atualizadas acerca das obras e contratos firmados pela Prefeitura, possibilitando sua disponibilização de maneira célere, com vistas a garantir maior transparência para a população, bem como para os órgãos de controle e fiscalização. Ademais, busca-se oferecer às Secretarias Municipais e aos seus servidores uma ferramenta gerencial eficiente que permita o acompanhamento adequado das contratações executadas no âmbito do Município.

Embora o Município já disponha de ferramentas que nos permitem executar e acompanharas obras e contratos financeiramente, por meio do Sistema de Contabilidade e Sistema de Materiais que migram as informações do sistema atual, direto para sistema CidadES do TCE-ES, ainda assim, sentimos a necessidade de acompanhar não somente os saldos de empenho e de contrato, como também os prazos contratuais, prazos de licenças ambientais e/ou obras, Aditivos, Paralisações e Reinícios de obra, e principalmente sua execução física, através do lançamento detalhado de suas medições, de maneira que as informações possam ser compartilhadas entre os diversos sistemas, podendo inclusive ser acessadas em tempo real “on-line”, garantindo um alto nível de transparência das informações.

A captação de recursos externos constitui uma atividade estratégica para a Administração Pública Municipal, especialmente diante das crescentes demandas da população por investimentos em áreas essenciais, como saúde, educação, infraestrutura, assistência social e desenvolvimento urbano.

Torna-se fundamental a adoção de ferramenta integrada de planejamento, capaz de atender aos requisitos legais relativos aos instrumentos de planejamento governamental de médio e curto prazo, tais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). A ferramenta deverá permitir, ainda, a elaboração e o acompanhamento de projetos estratégicos, possibilitando uma gestão mais eficiente das políticas públicas e o atendimento mais eficaz das demandas da população.

A presente demanda se justifica pela necessidade de modernizar, padronizar e automatizar o fluxo de prestação de contas dos recursos descentralizados geridos pelas Unidades Executoras (UExs).

Atualmente, o processo de prestação de contas é inteiramente digital, realizado por meio do sistema “Aracruz Sem Papel”. Nesse ambiente, o gestor escolar responsável pela Unidade Executora (UEx) deve iniciar um processo administrativo, anexando toda a documentação comprobatória, como notas fiscais, extratos bancários e vários formulários, previamente digitalizada em um arquivo único no formato PDF. Uma vez protocolado, o processo torna-se imediatamente acessível aos analistas do Setor de prestação de contas de recursos descentralizados da SEMED que realizam o download dos arquivos. A partir daí, inicia-se a verificação detalhada de cada documento, folha por folha, com o objetivo de avaliar a conformidade das despesas e a correta aplicação dos recursos, isso gera:

- **Morosidade:** Lentidão na entrega, análise e consolidação das informações, impactando o planejamento e a tomada de decisão.
- **Risco de Falhas:** Maior suscetibilidade a erros humanos no preenchimento de planilhas e na conferência de documentos.
- **Falta de Transparência em Tempo Real:** Dificuldade para a gestão da Secretaria de Educação (SEMED) e para as próprias UExs. acompanharem a execução financeira de forma ágil e transparente.
- **Dificuldade na Geração de Relatórios:** Trabalho excessivo para compilar dados e gerar relatórios gerenciais consolidados, essenciais para o controle interno e externo.

A implementação de um sistema dedicado é, portanto, fundamental para garantir maior eficiência, segurança e transparência na aplicação dos recursos públicos, otimizando o tempo dos gestores escolares e das equipes técnicas da SEMED além de fornecer dados precisos e em tempo real para a tomada de decisões estratégicas, em conformidade com os princípios da administração pública.

Diante desse cenário, após análise de diversos modelos disponíveis no mercado, a Administração concluiu pela necessidade de contratação de solução tecnológica integrada que contemple, no mínimo, os módulos que compõem a solução.

Todos os sistemas deverão operar em ambiente web e possuir capacidade de integração com os sistemas já existentes na Prefeitura, evitando retrabalho, duplicidade de lançamentos e garantindo maior agilidade na obtenção de informações gerenciais.

Assim, a ideia aqui é de criar condições de suporte à gestão estratégica administrativa e financeira da Prefeitura, dando maior transparência aos atos assim como ao gerenciamento de instrumentos de planejamento firmados pela administração com fornecedores como também quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitindo assim a associação das obras às demandas da população e o gerenciamento das mesmas.

A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote justifica-se pela necessidade de contratação de solução integrada, composta por módulos interdependentes, que demandam compartilhamento de informações, integração de bases de dados, padronização tecnológica e compatibilidade entre os sistemas.

Dessa forma, a opção pelo agrupamento dos itens em **lote único** encontra amparo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a medida contribui para maior racionalização do processo de contratação, simplificação da gestão contratual e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

As propostas deverão conter a descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de modo a permitir sua inequívoca identificação. Deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução contratual, inclusive aqueles relativos a encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos e demais despesas inerentes ao regime de execução adotado.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE e para a habilitação do licitante mais bem classificado, serão exigidos os documentos previstos neste termo de referência e no edital.

O fornecimento do objeto será continuado. A justificativa para adoção da referida forma de execução decorre da necessidade de disponibilização permanente da solução tecnológica, incluindo acesso aos sistemas, suporte técnico, manutenção, atualizações e demais serviços necessários ao seu funcionamento contínuo durante toda a vigência contratual, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e evitar a interrupção dos serviços.

**3.1.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos foram definidos considerando a necessidade de disponibilização de cada módulo para atendimento às Secretarias Municipais envolvidas e a vigência estimada de 60 (sessenta) meses.

Para os serviços de implantação, foi considerado quantitativo de 01 (uma) unidade por módulo, por se tratar de atividade de execução única.

Para manutenção e suporte, foi considerado o período de 60 (sessenta) meses para cada módulo, correspondente à vigência contratual prevista.

A contratação contempla as Secretarias Municipais da Fazenda – SEMFA, Planejamento – SEMPLA, Gestão Estratégica – SEGES, Obras – SEMOB e Educação – SEMED.

**3.1.2** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência relativo ás UGs SEMFA, SEMPLA, SEMED. Necessário incluir no PCA os módulos relativos às UGs SEGES e SEMOB.

### 3.2. Do Enquadramento como serviços comuns

Os itens a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns, conforme dispõe o inciso III do art. 2º do Decreto Municipal nº 43.364, de 16 de janeiro de 2023, por apresentarem especificações técnicas padronizadas, ampla oferta no mercado e ausência de complexidades que exijam soluções personalizadas. São serviços fungíveis, com características objetivas e comparáveis, o que permite a contratação por meio de procedimentos licitatórios simplificados, garantindo agilidade, economicidade e segurança jurídica ao processo.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste no fornecimento, implantação e manutenção de Portal de Gestão, em ambiente Web, na modalidade SaaS, composto pelos oito módulos descritos neste Termo de Referência, devendo atender às necessidades funcionais, operacionais e de gestão do Município durante todo o período contratual.

A solução deverá contemplar integralmente o ciclo de vida da contratação, desde o levantamento de requisitos e o planejamento da implantação até a instalação e disponibilização, parametrização e, quando necessária, customização, migração dos dados existentes, integração com sistemas corporativos e legados, realização de testes e homologação, treinamento dos usuários, gestores e técnicos, operação assistida, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa/legal e evolutiva, atualizações de versão e decorrentes de alterações legais, bem como os requisitos de segurança e continuidade da

operação. Deverá ainda possibilitar a disponibilização de relatórios e informações gerenciais e manter atualizada a documentação técnica e funcional da solução.

Todos os módulos deverão operar de forma integrada, preferencialmente utilizando base de dados e cadastros compartilhados, de modo a reduzir a redundância e a inconsistência das informações, evitar retrabalho e proporcionar maior eficiência, confiabilidade e uniformidade na gestão dos dados.

A solução deverá possibilitar a integração com os sistemas corporativos utilizados pelo Município, inclusive sistemas de processos administrativos, gestão orçamentária, financeira e contábil, execução orçamentária e financeira e Portal da Transparência, observadas as interfaces, padrões tecnológicos e requisitos de segurança definidos pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá assegurar, durante todo o ciclo de vida da solução, a disponibilidade, integridade, segurança e atualização dos dados e das funcionalidades contratadas, bem como a continuidade dos serviços, observadas as condições, níveis de serviço, prazos de atendimento e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Da Sustentabilidade

**5.1.1**. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**5.1.2.** A solução deverá priorizar a utilização de recursos tecnológicos que contribuam para a redução do consumo de papel, impressões, armazenamento físico de documentos e deslocamentos desnecessários, mediante a digitalização, disponibilização e tramitação eletrônica das informações e processos abrangidos pela contratação.

**5.1.3.** A solução deverá ser disponibilizada preferencialmente em ambiente web, permitindo o acesso remoto pelos usuários autorizados, reduzindo a necessidade de instalação de infraestrutura física local e contribuindo para a racionalização do consumo de energia, equipamentos e demais recursos materiais, observadas as condições de segurança, disponibilidade e desempenho estabelecidas no Termo de Referência.

**5.1.4.** A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas de gestão responsável dos recursos tecnológicos utilizados na execução dos serviços, priorizando a redução de resíduos eletrônicos, o uso racional de equipamentos e a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos decorrentes de suas atividades, em conformidade com a legislação aplicável.

**5.1.5.** A execução do objeto deverá observar os princípios de eficiência e racionalização dos recursos públicos, buscando reduzir atividades manuais, retrabalho, utilização de documentos físicos e demais procedimentos que resultem em consumo desnecessário de recursos materiais.

### 5.2. Da Subcontratação

**5.2.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 5.3. Da Garantia de Execução

**5.3.1**. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões considerando as características e o objeto da contratação, bem como a avaliação dos riscos envolvidos.

**5.4 Do Tratamento Favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais**

Considerando o valor estimado da contratação e as características do objeto, não será adotada a participação exclusiva ou a reserva de cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando não configuradas as hipóteses legais para sua aplicação, permanecendo assegurada a participação dessas empresas no certame, desde que atendidos os requisitos de habilitação e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório.

**5.5. Da Participação sob a Forma de Consórcio**

**5.5.1**. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto da contratação, embora possa apresentar complexidade operacional, possui execução integrada e pode ser realizado integralmente por empresa que disponha, individualmente, das condições técnicas, operacionais e econômico-financeiras necessárias.

A vedação ao consórcio justifica-se pela necessidade de garantir a centralização da responsabilidade pela implantação, disponibilização, parametrização, manutenção, suporte técnico e demais serviços relacionados ao sistema de gestão, proporcionando maior eficiência na fiscalização e no acompanhamento da execução contratual, bem como maior clareza quanto à responsabilização da CONTRATADA pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

A medida não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que não se identifica, para o objeto pretendido, necessidade de associação entre empresas para o atendimento das exigências de qualificação técnica e operacional.

**5.6. Requisitos tecnológicos**

**5.6. 1.** O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser relacional, amplamente utilizado no mercado, em versão com suporte ativo pelo fabricante, tais como Microsoft SQL Server, PostgreSQL, MySQL ou equivalente, em versão estável e suportada.

**5.6.2.** O sistema gerenciador das aplicações web deverá ser compatível com servidor de aplicações amplamente adotado no mercado, como Microsoft Internet Information Services (IIS), Apache ou Nginx, utilizando framework de desenvolvimento com suporte vigente, como .NET (Core ou superior), Java, ou tecnologia equivalente.

**5.6.3.** O sistema deverá ser executado por meio de navegador web, sendo compatível, no mínimo, com os navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, em suas versões estáveis e atualizadas.

**5.6.4.** O sistema deverá permitir, no mínimo, duas modalidades de autenticação, sendo:

**a)** Autenticação por usuário e senha, com política de segurança configurável;

**b)** Autenticação integrada a serviço de diretório corporativo, como Microsoft Active Directory ou serviço equivalente, quando disponível.

**5.6.5.** O sistema deverá registrar e exibir, ao usuário ou ao administrador(es) , as informações de endereço IP, data e hora do último acesso realizado, para fins de auditoria e segurança.

**5.6.6.** O sistema deverá possuir mecanismo de encerramento automático de sessão (timeout) após período de inatividade, com tempo configurável por parametrização, em conformidade com boas práticas de segurança da informação. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a

resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

**5.6.7.** O sistema não deverá permitir a eliminação de transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

**5.6.8.** Dar autonomia ao administrador(es) do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissões para isso.

**5.6.9.** Permitir que os usuários possam realizar a recuperação de senha através do e-mail que consta em seu cadastro.

**5.6.10.** O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

**5.6.11.** Deverá disponibilizar documentação on-line sobre o modo de operação das tarefas e funcionalidades.

**5.6.12.** Para os processos de negócio onde o fluxo das ações deve ser seguido, deverá haver assistentes automáticos (wizards) que tem por objetivo guiar e auxiliar o operador do sistema. As etapas de cada passagem deverão ser visualizadas através de identificação (breadcrumbs);

**5.6.13.** Cada usuário deve possuir privilégios de salvar algumas configurações da tabela/grid em que trabalha, possibilitando que ele salve quantas quiser.

**5.6.14.** Possuir funcionalidade de gerenciamento SMTP, possibilitando que o envio de e-mails pelo sistema seja configurado por sistema/módulo;

**5.6.15.** As pesquisas deverão ser por todos os campos que são apresentados na lista, podendo informar um ou mais campos, por valor ou por faixa, de acordo com o tipo de dado, consulta com exatidão, no início ou qualquer parte do valor informado, seleção de registros não coincidentes com os valores pesquisados e ordenação do resultado dos registros por qualquer campo disponível na listagem.

**5.6.16.** As transações devem ficar registrados permanentemente, de acordo com a necessidade do usuário, com a indicação do usuário, data, hora exata, e informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

**5.6.17.** As regras de Integridade dos Dados devem estar parcialmente alojadas no Servidor de Banco de Dado, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

**5.6.18.** As funcionalidades deverão ser acessíveis somente aos usuários autorizados especificamente a cada uma delas. A solução integrada deve contar com um catálogo de perfis de acesso, podendo ser agrupados, e esses deverão ser associados aos usuários. Para cada funcionalidade autorizada, o administrador(es) de segurança poderá alterar o perfil de acesso, modificando as ações que estão disponíveis para cada funcionalidade. Ex: Visualização, Inclusão.

**5.6.19.** Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem aparecer apenas quando o usuário tem acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.

**5.6.20.** Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário.

**5.6.21.** Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão da Contratante.

**5.6.22.** Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.

**5.6.23.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato como PDF, XMLS, TXT, JPG, XLS ou XLSX quado se tratar de relatório de obras, ou equivalente quando aplicáveis, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

**5.6.24.** Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco, em formato PDF, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo, garantindo assim a integridade da informação.

**5.6.25.** Permitir o envio de relatórios por e-mail a partir da tela de seleção do relatório.

**5.6.26.** Deverá possuir aplicações disponíveis ao público externo (população em geral), que respeitem layout responsivo, adaptando-se em quaisquer dispositivos (mobile, tablet e desktop) e possuir recursos de acessibilidade para deficientes visuais.

**5.6.27.** O sistema deverá ter recurso de integração com o Google Maps, quando aplicável.

**5.6.28.** Todos os produtos de software devem ser entregues em regime de Licenciamento de uso para o Município, sendo vedadas cobranças adicionais a qualquer título como consumo ou métricas variáveis como número de usuários, aplicações ou quaisquer outras.

**5.6.29.** A CONTRATADA deve manter os códigos fonte de todos os produtos de software incorporados aos sistemas licenciados utilizando as melhores práticas.

**5.6.30.** Treinamentos: A CONTRATADA deve treinar usuários, gerentes e técnicos para capacitar servidores municipais em operação e administração de todos os produtos de software implantados. O treinamento deverá ser realizado no ambiente da Prefeitura, que ficará responsável pela disponibilização do local, equipamentos, pontos de rede e energia. Ficará a cargo da contratada as despesas com material gráfico. O treinamento deverá ser disponibilizado para TODOS os gestores e usuários do sistema, em turmas de no máximo 20 alunos.

**5.6.31.** Publicar os sistemas em uma base de dados centralizada, hospedada em servidores corporativos localizados na Prefeitura de Aracruz ou em local a ser indicado por esta.

**5.6.32.** As especificações adotadas para os serviços, objeto em questão, estão detalhadas neste Termo, para adequá-las ao ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município, bem como visam definir padrões de desempenho e qualidade em conformidade com as especificações usuais do mercado. A CONTRATADA não poderá fornecer soluções que exijam ajustes, alterações e/ou adaptações ao ambiente tecnológico corporativo municipal.

**6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA**

**6.1.** Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser realizado sempre em conjunto com a equipe técnica de servidores da Prefeitura de Aracruz.

**6.2.** Realizar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados.

**6.3.** Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “txt” para migração, com os respectivos layout acesso à base de dados com as informações pertinentes.

**6.4.** A contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede do Município:

**6.4.1.** Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

**6.4.2.** Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

**6.4.3.** Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

**6.5. Cadastros de apoio**

**Objetivo:** Dar suporte aos sistemas licenciados de forma a não permitir redundância, duplicação e inconsistência de dados, retrabalho e manter a integridade, eficiência, unicidade e interoperabilidade das informações básicas.

| ITEM | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 6.5.1. | Os Sistemas devem utilizar tabela de Órgãos compartilhada entre todos os módulos contendo Nome, sigla, código e hierarquia de cada órgão da estrutura organizacional do Município. | Obrigatório |
| 6.5.2. | Os Sistemas devem permitir o uso de informações vindas do sistema de processos administrativos corporativo do Município para informações como: nº de processo, data de abertura, assunto, requerente, andamentos, localização, etc. | Obrigatório |
| 6.5.3. | Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Gestão da Orçamentária, Financeira e Contábil corporativo do Município. | Obrigatório |
| 6.5.4. | Todos os sistemas e módulos dos Sistemas licenciados devem estar integrados e interoperáveis entre si para não permitir redundância, inconsistência de dados e informações e retrabalho. | Obrigatório |
| 6.5.5. | Os Sistemas devem permitir integração com o Sistema de Execução Orçamentária e Financeira corporativo do Município. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 6.5.6. | Os Sistemas devem disponibilizar dados para o Portal de Transparência do Município. | Obrigatório |

**6.2.** Os sistemas serão utilizados por servidores de todos os órgãos da Administração Municipal que forem designados para tal. Devido ao vulto de informações e alterações constantes da legislação, identificam-se necessidades de atualização e evolução a fim de promover maior agilidade e eficiência dos controles dos objetos de registro nos sistemas.

**6.3. Metodologia**

**6.3.1.** A CONTRATADA deve apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos sistemas licenciados, contemplando:

**a)** identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos.

**b)** identificação dos produtos oferecidos.

**c)** descrição das técnicas a serem utilizadas para prestação dos serviços.

**d)** descrição das ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

**e)** prazos previstos para execução dos serviços.

**f)** demonstração da compatibilidade da metodologia com os sistemas a serem implementados, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração.

**g)** apresentação das ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações.

**h)** apresentação dos métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto.

**i)** descrição dos métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados.

**I.** Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

**II.** A CONTRATADA deve apresentar o Plano e Cronograma de Trabalho a ser adotado para a implantação do sistema licenciado de acordo com o Edital e Anexos abrangendo todas as atividades que compõem o objeto desta licitação para: implantação, migração, integração, desenvolvimento, customização, operação assistida e treinamento do sistema e módulos envolvidos.

**III.** Caso não se cumpra o Plano e Cronograma de Trabalho apresentado, a Contratada incorrerá em sanções previstas no Edital e Contrato.

**VI.** A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Detentora, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**V.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do edital, na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos.

**VI.** Os serviços contratados, licença de uso com implantação, atualizações, suporte e treinamento aos sistemas licenciados se iniciarão em até 15 dias úteis, contados assinatura do contrato.

**VII.** Os serviços contratados serão realizados nas dependências da Contratada, conforme as demandas as UGs. O acompanhamento deste será feito através de reuniões presenciais, nas secretarias requisitantes, sob a coordenação de gestores do projeto.

**VIII.** A Contratada deve desenvolver programas para MIGRAÇÃO DE DADOS de sistemas implantados no Município relacionados ao objeto contratado.

**IX.** Deve considerar PARAMETRIZAÇÃO quando os requisitos técnicos são atendidos sem a necessidade de alteração nos códigos-fontes dos: 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio, 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizadas para unidades escolares, para adequações às necessidades do Município, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa aos sistemas, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.

**X.** Deve considerar CUSTOMIZAÇÃO quando se faz necessária alteração ou complementação nos códigos-fontes Sistema de Gestão de Planejamento Governamental compreendendo os módulos de: 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio, 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizadas para unidades escolares, para desenvolvimento de novos relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas, para atender aos requisitos técnicos indicados como pontuáveis.

## 7. INTEGRAÇÃO DA SOLUÇÃO COM SISTEMAS LEGADOS

**7.1.** O proponente deverá incluir em seus custos o total referente às horas de trabalho visando integração das soluções propostas com os sistemas legados utilizados pela Prefeitura.

**7.2.** Prover com precisão as informações necessárias para atender às Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Tribunal de Contas da União e demais órgãos de controle externos em suas prestações de contas e ao controle interno e auditoria das ações governamentais.

**7.3.** Prover com precisão as informações necessárias para atendimento da Lei Complementar (LC) n.º 101/2000; LC 131/2009 e Decreto Federal n.º 10.540/2020 e suas alterações.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto compreenderá quatro etapas, de forma integrada e sequencial, observados os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**Etapa 1 –** Instalação e disponibilização inicial: deverá ser concluída no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da publicação do contrato, compreendendo a instalação ou

disponibilização da licença de uso, a disponibilização dos módulos contratados, o atendimento aos requisitos funcionais obrigatórios, a entrega da documentação técnica inicial, bem como a apresentação do plano e cronograma de trabalho, da metodologia de execução e da equipe técnica responsável.

**Etapa 2 –** Implantação, migração e treinamento: deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do contrato, contemplando a implantação dos requisitos funcionais obrigatórios, a migração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pelo Município, a realização dos testes necessários, a homologação do sistema, a emissão do respectivo Termo de Aceite e o treinamento dos usuários e gestores indicados pela CONTRATANTE.

**Etapa 3 –** Integração: deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação do contrato, abrangendo a integração do sistema com as bases corporativas e demais sistemas afins utilizados pelo Município, incluindo a realização dos testes e procedimentos de homologação, a entrega da documentação técnica das integrações e a emissão do respectivo Termo de Aceite.

**Etapa 4 –** Manutenção e suporte: será executada durante o período contratual, de 01 (um) a 60 (sessenta) meses, conforme a vigência estabelecida no contrato, compreendendo os serviços de manutenção corretiva, adaptativa/legal e evolutiva, atualizações de versão e decorrentes de alterações legais, suporte técnico aos usuários, manutenção dos requisitos de segurança, atendimento e acompanhamento dos chamados, bem como a atualização da documentação técnica sempre que houver alteração relevante no sistema.

A CONTRATADA deverá executar as etapas de forma planejada e compatível com os prazos estabelecidos, garantindo a continuidade dos serviços, a integridade dos dados, a segurança das informações e a plena disponibilidade das funcionalidades contratadas, observadas as condições de aceite e os critérios de medição e pagamento definidos neste Termo de Referência.

**8.1.** A instalação dos serviços constantes neste termo, deverão ser feitas em dia e horário comercial, na Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, na Secretaria Municipal de Obras e na Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Educação, com todos os acessórios pertinentes, bem como a Nota Fiscal correspondente aos serviços prestados pela contratada.

> **8.1.1.** A Secretaria Municipal de Planejamento permanece responsável pelo acompanhamento do PPA, juntamente com seus respectivos indicadores, conforme previsão legal, bem como pelo lançamento dos convênios relativos à captação de recursos.

**8.2.** O recebimento dos serviços, em definitivo, dar-se-á pela equipe designada pela contratante e após a verificação da qualidade e da quantidade dos serviços e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos serviços.

## 9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CUSTOMIZAÇÕES

### 9.1. Suporte técnico

**9.1.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta de comunicação via texto (chat on-line) para comunicação entre os servidores públicos do Município e a equipe de suporte técnico.

**9.1.2.** As solicitações de atendimento deverão ser registradas junto à CONTRATADA, contendo, no mínimo, data e hora da solicitação, descrição do problema, prioridade, tipo de

chamado e número de controle. Para cada problema deverá ser registrada uma única solicitação, por meio de sistema centralizado de abertura e acompanhamento de chamados.

**9.1.3.** O sistema de abertura de chamados deverá permitir a aplicação de filtros sobre os dados registrados e disponibilizar relatórios para controle e acompanhamento das demandas.

**9.1.4.** O sistema de abertura de chamados ou o atendimento telefônico deverá permitir a definição da prioridade e do tipo do chamado.

**9.1.5.** Os chamados serão classificados conforme as seguintes prioridades e níveis de atendimento:

**a) ALTA:** resposta/início do atendimento em até 30 (trinta) minutos, para ocorrências que impeçam a utilização do sistema, com solução em até 02 (duas) horas;

**b) MÉDIA**: resposta/início do atendimento em até 02 (duas) horas, para ocorrências que causem paralisação parcial do sistema, sem interrupção total das funcionalidades, com solução em até 48 (quarenta e oito) horas;

**c) BAIXA:** resposta/início do atendimento em até 08 (oito) horas, para ocorrências de baixo impacto, dúvidas operacionais ou solicitações de melhoria, com solução em até 120 (cento e vinte) horas.

**9.1.6.** Disponibilidade do sistema: a disponibilidade mínima deverá ser de 99,5% ao mês, desconsideradas as janelas de manutenção programada previamente acordadas.

**9.1.7.** Janela de manutenção programada: deverá ser comunicada previamente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**9.1.8.** Monitoramento e rastreabilidade: todos os chamados deverão possuir registro de data e hora, responsável pelo atendimento, status e histórico das atividades realizadas.

**9.1.9.** Os chamados deverão ser classificados, no mínimo, nas seguintes tipificações:

**a) PROBLEMA:** manutenção corretiva;

**b) IMPLEMENTAÇÃO:** manutenção adaptativa ou legal;

**c) SOLICITAÇÃO:** manutenção evolutiva.

**9.2. Níveis de serviço e penalidades**

**9.2.1.** O não cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência poderá implicar a aplicação das penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**9.2.2. Multa por atraso no atendimento:**

**a)** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato por chamado atendido fora do prazo estabelecido para a respectiva prioridade;

**b)** limitada a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.

**9.2.3. Multa por atraso na solução:**

**a) 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por chamado não solucionado dentro do prazo estabelecido;**

**b)** limitada a 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.

**9.2.4. Desconto por indisponibilidade do sistema:**

**a)** desconto de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato quando a disponibilidade mensal for inferior a 98%;

**b)** desconto de 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato quando a disponibilidade mensal for inferior a 95%;

**c)** desconto de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato nas demais hipóteses previstas contratualmente, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual, quando caracterizado o descumprimento das obrigações.

**9.3. Canais e horários de atendimento**

**9.3.1.** Nos chamados realizados por telefone, a CONTRATADA deverá disponibilizar meio de comunicação que não gere ônus ao Município de Aracruz, a exemplo de número 0800 ou outro meio equivalente.

**9.3.2.** Deverá ser garantido atendimento em português para solicitações de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

**9.3.3.** Em caso de paralisação do sistema ou de recursos imprescindíveis ao seu funcionamento, o atendimento de suporte deverá ser garantido 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

**9.3.4.** O atendimento deverá ser realizado por profissional capacitado para prestar o suporte necessário ao sistema, podendo o chamado ser redirecionado para profissional especializado quando necessário.

**9.3.5.** A CONTRATADA deverá estar apta a realizar acesso remoto ao ambiente da CONTRATANTE para identificação e correção de erros que não possam ser reproduzidos em ambiente interno, observadas as políticas de segurança da Prefeitura Municipal de Aracruz.

**9.3.6.** O início dos trabalhos necessários à correção das falhas deverá observar os prazos definidos para cada prioridade, sendo de até 30 (trinta) minutos para chamados de prioridade ALTA.

**9.3.7.** As ferramentas necessárias ao monitoramento e, quando necessário, à correção do desempenho do sistema, inclusive quanto à utilização e aos tempos de resposta dos usuários, deverão estar incluídas no contrato de manutenção e suporte.

**9.3.8.** Todas as despesas decorrentes da prestação do suporte técnico serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**9.4. Manutenção**

**9.4.1.** Os serviços de manutenção serão prestados sem ônus adicional para a CONTRATANTE, compreendendo as correções e atualizações necessárias nos módulos que compõem o sistema, conforme as modalidades abaixo:

**9.4.1.1.** Manutenção corretiva: destinada à correção de problemas de funcionalidade identificados pelos usuários, incluindo funcionamento em desacordo com as especificações relativas a telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, observadas as prioridades ALTA, MÉDIA e BAIXA.

**9.4.1.2.** Manutenção adaptativa ou legal: destinada à adequação do sistema decorrente de alterações na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais ou outras exigências legais ou governamentais, sem prejuízo da operação do sistema durante a vigência contratual.

**9.4.1.3.** Manutenção evolutiva: destinada ao aperfeiçoamento das funções existentes, adequação a novas tecnologias ou alteração e inclusão de funcionalidades, tais como relatórios, telas, rotinas e regras de negócio.

**9.4.1.4.** Para solicitações de manutenção evolutiva, classificadas como prioridade BAIXA, a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) horas, apresentar estimativa do esforço necessário ao desenvolvimento solicitado.

**9.5. Atualização e novas versões**

**9.5.1.** A CONTRATADA deverá manter o sistema atualizado em relação às alterações decorrentes de legislação ou de determinações legais ou governamentais.

**9.5.2.** Deverá manter atualizados todos os módulos do sistema, disponibilizando novas versões que contenham alterações, acréscimos de rotinas ou melhorias de desempenho, preservando, sempre que tecnicamente possível, a compatibilidade com as customizações existentes no ambiente da CONTRATANTE.

**9.5.3.** A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação técnica adequada para utilização das novas implementações e melhorias incorporadas ao sistema.

**9.5.4.** Deverá fornecer as instruções necessárias para que os técnicos da CONTRATANTE possam realizar as atualizações, quando aplicável.

**9.5.5.** As correções e atualizações fornecidas não deverão comprometer as aplicações e customizações existentes no ambiente da CONTRATANTE.

**9.5.6.** A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção nos prazos estabelecidos neste instrumento.

**9.5.7.** Os serviços de atendimento técnico poderão ser prestados por meios de comunicação remotos ou, quando necessário, presencialmente, sendo de responsabilidade da CONTRATADA as despesas com estadia, deslocamento e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

**9.5.8.** A CONTRATADA deverá permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização e auditoria dos serviços contratados, disponibilizando, quando solicitado, registros e documentos pertinentes.

**9.5.9.** As novas versões ou releases do produto deverão ser disponibilizadas e implantadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados de seu lançamento, quando aplicáveis ao ambiente da CONTRATANTE.

**9.5.10.** Deverão ser disponibilizados releases sempre que necessários à correção de defeitos ou à adequação legal que não implique alterações estruturais, modificações de banco de dados, desenvolvimento de novas funcionalidades ou novos relatórios.

**9.6. Suporte técnico remoto e presencial**

**9.6.1.** O suporte técnico remoto compreenderá o atendimento de consultas realizadas pela CONTRATANTE por telefone, e-mail ou outros meios disponibilizados pela CONTRATADA, relacionadas à operacionalidade do sistema e às dúvidas decorrentes de sua utilização.

**9.6.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar central de atendimento para abertura e acompanhamento dos chamados, conforme os horários e níveis de serviço estabelecidos neste instrumento.

**9.6.3.** Deverá ser disponibilizado website para abertura e gerenciamento dos chamados, permitindo, no mínimo, o registro do número do pedido, assunto, descrição detalhada do problema e setor solicitante.

**9.6.4.** Em caso de paralisação do sistema ou de recurso imprescindível ao seu funcionamento, o chamado será classificado como prioridade ALTA e deverá ter o atendimento iniciado em até 30 (trinta) minutos, com solução em até 02 (duas) horas, observadas as condições previstas neste Termo de Referência.

**9.6.5.** Para chamados de prioridade MÉDIA, o atendimento deverá ser iniciado em até 02 (duas) horas, com solução em até 48 (quarenta e oito) horas, ressalvadas as situações de paralisação do sistema ou de recurso imprescindível, que observarão o prazo de prioridade ALTA.

**9.6.6.** Caso o problema não seja solucionado dentro do prazo estabelecido e a situação exigir atendimento presencial, a CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento on-site, sem prejuízo dos níveis de serviço contratados.

**9.6.7.** Todos os contatos e atividades realizados para solução dos chamados deverão ser registrados, formando histórico completo do atendimento, inclusive para fins de acompanhamento dos níveis de serviço e aplicação de eventuais sanções.

**9.6.8.** O acesso remoto ao ambiente operacional da CONTRATANTE deverá observar as políticas de segurança aplicadas no âmbito da Prefeitura Municipal de Aracruz.

**9.6.9.** Não estão incluídos no suporte técnico on-site os serviços relativos a falhas que não impeçam ou prejudiquem diretamente a operação do sistema, bem como problemas não relacionados ao objeto contratado, tais como defeitos em computadores, impressoras, troca de papel, toner e equipamentos similares.

**9.7. Customizações**

**9.7.1.** A CONTRATANTE será responsável pela identificação e definição das demandas de customização.

**9.7.2.** As solicitações de customização deverão conter, no mínimo: setor solicitante, módulo, assunto e descrição detalhada da necessidade, incluindo, quando aplicável, modelos de telas, layout de relatórios, critérios de filtro, quebra, classificação e totalização, fluxogramas do processo e demais requisitos necessários à adequada especificação da demanda.

**9.7.3.** As customizações deverão ser tratadas por meio de chamado próprio, de forma a permitir o registro, acompanhamento e rastreabilidade da solicitação.

**9.8. Da Prova de Conceito**

**9.8.1.** A Prova de Conceito consiste em demonstrar, de forma prática, que as informações relativas às características da solução ofertada, no que se refere ao atendimento dos requisitos especificados, são compatíveis com as especificações presentes no Termo de Referência.

**9.8.2.** O licitante provisoriamente mais bem classificado deverá se submeter à Prova de Conceito, a ser realizada após a análise e aceitação preliminar de sua proposta.

**9.8.3.** A Prova de Conceito deverá ser iniciada em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da convocação para sua realização, que ocorrerá em sessão pública a ser designada pelo Pregoeiro.

**9.8.4.** Será desclassificada a proposta do licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada, que deixar de realizá-la ou que não a realizar no prazo estabelecido.

**9.8.5.** Será conferida publicidade, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, à data, horário e local de realização da Prova de Conceito, que poderá ocorrer de forma presencial ou remota, facultada a participação dos demais licitantes como ouvintes.

**9.8.6.** A execução da Prova de Conceito poderá ser prorrogada, a critério da Administração, se necessária para a demonstração do serviço.

**9.8.7.** A Prova de Conceito será realizada da seguinte forma:

**9.8.7.1.** A PROVA DE CONCEITO ocorrerá nas dependências da CONTRATANTE, o local deverá ser definido pela EQUIPE TÉCNICA, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar em 01 (um) terminal móvel tipo tablet e 01 (um) terminal móvel tipo notebook, ambos com o SISTEMA em ambiente web e aplicativo móvel. O SISTEMA deverá ser totalmente disponibilizado em “nuvem”. A POC terá duração máxima de 3 (três) dias úteis.

**9.8.7.2.** A comissão técnica comunicara em tempo hábil ao pregoeiro a data, o local e o horário de realização da prova de conceito, que comunicara via chat do sistema eletrônico BBL a todos os licitantes, qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de conceito.

**9.8.7.3.** Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do LICITANTE, assim como as massas de dados necessárias para a demonstração.

**9.8.7.4.** Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela vencedora do certame, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

**9.8.7.5.** Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

**9.8.7.6.** A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

**9.8.7.7.** Caberá ao CONTRATANTE apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

**9.8.7.8.** A prova será avaliada e julgada pelos membros da EQUIPE TÉCNICA da CONTRATANTE, com base nos itens técnicos necessários ao sistema para atendimento aos requisitos constantes do Edital para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de pelo menos 1 (um) e no máximo (três) técnicos nomeados pelo licitante.

**9.8.7.9.** Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

**9.8.7.10.** Caso o LICITANTE não consiga demonstrar uma determinada funcionalidade, ele poderá, exclusivamente durante a sessão e exclusivamente a partir de solicitação da CONTRATANTE, preparar a nova demonstração, sendo vedado qualquer tipo de customização da solução proposta.

**9.8.7.11.** Caberá ao LICITANTE recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO.

**9.8.7.12.** Serão condições de reprovação:

**a)** Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

**b)** Não atendimento de 100% (cem por cento) dos requisitos obrigatórios e 50% (cinquenta por cento) dos requisitos desejáveis a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO, constantes no ANEXO I deste termo de referência.

**9.8.7.13.** Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

**9.8.7.14.** A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação do LOTE.

**9.8.7.15.** Foram considerados como requisitos obrigatórios do SISTEMA os itens mais básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um sistema simples com cadastro e acesso a informações, comum no mercado e de custo baixo para desenvolvimento e aquisição de empresas de software ou mesmo por técnico em desenvolvimento web, não configurando “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

**9.8.7.16.** Deverão ser atendidos os requisitos indicados nos ITENS.

**9.8.7.17.** Para aprovação do SISTEMA, dados os percentuais do item 6.14.2.

**9.8.8.** Concluída a Prova de Conceito, a equipe de planejamento ou comissão técnica designada emitirá relatório técnico circunstanciado, fundamentando objetivamente a aprovação ou reprovação da solução avaliada.

**9.8.9.** Será desclassificada a proposta do Licitante que tiver sua Prova de Conceito reprovada ou que, durante sua realização, não respeitar qualquer prazo estabelecido no Termo de Referência.

**9.8.9.1.** Todos os custos relativos à Prova de Conceito ficarão a cargo do Licitante, o qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovado.

**9.8.10.** A apresentação de informações inverídicas ou a adoção de qualquer meio destinado a induzir a Administração a erro durante a Prova de Conceito caracterizará comportamento inidôneo, sujeitando o licitante às sanções cabíveis.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

**10.1. O sistema Licenciado será a integração dos módulos:** 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio, 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares;

| Etapas | Relevância | Descrição | Objetivo | Implantação | Prazo |
|---|---|---|---|---|---|
| Etapa 1 | Obrigatório | Instalação da licença de uso do sistema e de seus módulos em tecnologia web, utilizando sistema gerenciador de banco de dados relacional em versão vigente e com suporte ativo pelo fabricante, compatível com o ambiente tecnológico do Município. | - Instalação do sistema e seus módulos que atendam a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais obrigatórios descritos no Termo de Referência em caráter de licença de uso permanente no período de 15 (quinze) dias, após a assinatura dos contratos, para atender ao município de acordo com os requisitos tecnológicos do ambiente corporativo municipal;<br><br>- Entrega da documentação técnica referente aos sistemas instalados. | 1ª Fase – Licença de uso | 15 dias[1] |
| Etapa 2 | Obrigatório | Implantação e migração de dados | - Disponibilizar os módulos que atendam a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I em caráter de licença de uso em período de 30 (trinta) contemplando as atividades de:<br><br>Migrar dados dos sistemas atuais em produção;<br><br>- Treinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades contempladas. | 2ª Fase – Licença de uso | 30 dias[2] |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Etapa 3 | Curto Prazo | Integração com bases corporativas e sistemas relativo aos requisitos fubcionais de CURTO PRAZO | - Disponibilizar os sistemas que atenda a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I em caráter de licença de uso para integrar os sistemas licenciados aos sistemas afins próprios e de terceiros contempando:<br><br>- Entrega da documentação técnica referente às integra-ções dos sistemas licenciados com sistemas afins e bases corporativas.<br><br>- Treinar os usuários/gerentes das unidades administrativas envolvidas nas funcionalidades contempladas. | 3ª Fase – Integração com sistemas corporativos | 60 dias³ |

**10.2.** Prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após publicação dos contratos para instalar licença do sistema proposto e seus módulos que atenda 100% das funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO.

**10.3.** Prazo máximo de 30 (trinta) dias após publicação do contrato para implantar licença de uso em caráter permanente e definitiva para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como OBRIGATÓRIO, com migração de dados dos sistemas atuais e treinamento.

**10.4.** Prazo máximo de 60 (sessenta) dias após publicação do contrato para integrar com bases de dados corporativas e sistemas afins para implementar as funcionalidades com relevância caracterizadas como CURTO PRAZO.

**10.5. Objetivos Específicos**

**a)** Implantar o Sistema de Gestão de Planejamento Governamental compreendendo os 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio, 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares, totalmente integrados, para atender a gestão pública municipal com os requisitos funcionais e tecnológicos especificadas neste termo.

**b)** Prover o Município de uma solução corporativa, completa em suas funcionalidades, tecnologicamente atualizada, integrada e compatível com os sistemas já existentes que serão mantidos.

**d)** Implantar uma metodologia de trabalho que racionalize os processos e rotinas de trabalho, unifique e agilize as operações em todos os órgãos alcançados pela rede de informações do Município de Aracruz.

**e)** Integrar-se aos outros sistemas utilizados pela Prefeitura ou que venham a ser utilizados ao longo da contratação, de forma que os dados dos sistemas implantados possam ser disponibilizados para serem consumidos por outros sistemas, e também os dados de outros sistemas que estejam disponíveis possam ser consumidos e mostrados pelos sistemas implantados.

**f)** Prover os usuários e gestores de informações gerenciais e ferramentas adequadas para a tomada de decisões nas políticas governamentais.

**g)** Prover de inovações em tecnologias os sistemas ofertados.

**i)** Garantir o treinamento operacional de usuários, gestores e técnicos na operação e administração aos sistemas fornecidos.

**k)** Prover com precisão as informações necessárias para atendimento da Lei Complementar (LC) n.º 101/2000; LC 131/2009 e Decreto Federal n.º 10.540/2020 e suas alterações.

**l)** Aprimorar a integridade dos dados na inclusão/alteração/exclusão de forma a garantir a confiabilidade das informações geradas para permitir o gerenciamento de informações e apoio à decisão.

**m)** Consolidar relatórios gerenciais possibilitando um melhor planejamento, controle e gestão, auxiliando nas tomadas de decisão da Administração Municipal.

**10.7. Planilha de Serviços e Prazos**

| Item | Especificação dos serviços | Etapas | Prazo |
|---|---|---|---|
| 1. | Implantação da Licença de uso do Software – 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio; 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizadas para unidades escolares usando recursos desenvolvidos em tecnologia Web moderna e banco de dados compatível com Microsoft SQL Server, PostgreSQL, MySQL ou equivalente, em versão estável e oficialmente suportada. | ETAPAS<br><br>1 a 3 | 60 dias |
| 1.1 | Apresentar Plano e Cronograma de Trabalho | ETAPA 1 | 15 dias |
| 1.2 | Apresentar Metodologia de Trabalho e Equipe técnica | | |
| 1.3 | Instalação de Licença de uso dos sistemas licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS. | | |
| 1.4 | Entrega da Documentação Técnica dos sistemas | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | licenciados que atenda 100% dos requisitos funcionais OBRIGATÓRIOS. | | |
| 2. | Implantação dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS dos sistemas licenciados descritos no Anexo I com testes, validação, homologação, migração de dados dos sistemas atuais em produção e treinamento. | | |
| 2.1 | Migração dos Dados existentes nos atuais cadastros e tabelas de sistemas em produção, mantendo a integridade e segurança dos dados. | ETAPA 2 | 30 dias |
| 2.2 | Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais OBRIGATÓRIOS descritos no Anexo I dos sistemas licenciados. | | |
| 3. | Integração dos sistemas licenciados com bases corporativas e sistemas corporativos referentes aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I. | ETAPA 3 | 60 dias |
| 3.1 | Entrega da Documentação referente aos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO descritos no Anexo I - Recursos de Integração. | | |
| 3.2 | Teste, Homologação e Termo de Aceite dos Requisitos Funcionais CURTO PRAZO entregues. | | |
| 4 | 1. Sistema de Captação de Recursos, 2. Sistema de Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico, 3. Sistema de Indicadores, 4. Sistema de Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário, 5. Sistema Contratação e Acompanhamento de Obras, 6. Sistema de Contratos, 7. Sistema de Convênio, 8. Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizadas para unidades escolares, relativo aos requisitos funcionais e tecnológicos implantados, abrangendo atendimento e atualizações corretiva, legal e evolutiva; atualização de versão, códigos fontes e documentação, durante o período de vigência do contrato a ser realizado após total implantação e aceite dos sistemas licenciados. | ETAPA 4 | 01 a 60 meses |
| PRAZO TOTAL DO CONTRATO | | 60 meses | |

**11. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** O contrato ou o instrumento hábil para este fim deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabendo a cada parte a responsabilidade pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

**11.2.** As comunicações entre o órgão 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.

**11.3.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** O Contratado deverá manter preposto devidamente qualificado e com poderes para representá-lo durante a execução do objeto, especialmente nas etapas de **implantação, migração de dados, integração, testes, homologação e treinamento dos usuários**, podendo o acompanhamento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da CONTRATANTE e o cronograma de execução aprovado.

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

**11.8.** A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, que serão formalmente designados pelas Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFA, Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA, Secretaria Municipal de Gestão Estratégica – SEGES, Secretaria Municipal de Obras – SEMOB, Secretaria Municipal de Educação – SEMED para acompanhar a entrega dos objetos, conforme este Termo de Referência.

**11.9.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Aracruz e não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer inconsistências ou irregularidades na execução contratual.

**11.10.** A Administração reserva-se o direito de, sem reduzir a responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos objeto desta contratação.

**11.11. Fiscalização Técnica**

**11.11.1**. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**11.11.2.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**11.11.3.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**11.11.4.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

**11.11.5**. 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.

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

**11.12. Fiscalização Administrativa**

**11.12.1.** 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.

**11.12.2.** 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.

**11.12.4** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

**11.12.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**11.13. Gestor do Contrato**

**11.13.1.** Cabe ao gestor do contrato:

**11.13.1.1.** coordenar 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.

**11.13.1.2.** acompanhar 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.

**11.13.1.3.** acompanhar 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.

**11.13.1.4.** emitir 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 objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**11.13.1.5**. tomar 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.

**11.13.1.6.** 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.

**11.13.1.7**. 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.

## 12. DO PAGAMENTO

**12.1.** O pagamento do valor pactuado será realizado de forma parcelada, de acordo com os serviços efetivamente prestados e devidamente recebidos e atestados mensalmente, exceto os serviços de implantação do sistema, que serão pagos em parcela única, após a sua execução e o respectivo recebimento pela CONTRATANTE.

**12.1.1.** Caso a vencedora do certame possua algum dos módulos plenamente implantados no Município, os serviços de implantação, migração de dados e treinamentos correspondentes não serão devidos, devendo o pagamento observar exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE.

**12.2.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE após o recebimento e atesto da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Fiscal do Contrato, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**12.2.1.** A CONTRATADA deverá protocolar o processo administrativo de solicitação de pagamento junto ao Setor de Protocolo Geral da Prefeitura ou, alternativamente, mediante abertura de processo eletrônico no sistema disponibilizado pelo Município, devendo o pedido ser formalmente direcionado à Secretaria Requisitante.

**12.2.2.** Deverão ser anexados ao requerimento de pagamento os seguintes documentos, quando aplicáveis:

a) Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente;

b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

c) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Federal;

d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;

e) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, bem como, quando exigível, do Município de Aracruz;

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, quando exigível;

i) Declaração ou documento oficial comprobatório da situação da CONTRATADA perante o Simples Nacional, quando aplicável; e

j) comprovação da regularidade perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mediante consulta aos sistemas oficiais, nos termos da legislação aplicável.

**12.2.3.** A exigência dos documentos previstos no item 13.2.2 observará a legislação vigente e as condições de habilitação exigíveis para a contratação, podendo a Administração realizar diretamente as consultas aos sistemas e bancos de dados oficiais disponíveis.

**12.3.** Para fins de exame da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, o Fiscal do Contrato deverá verificar, dentre outros elementos pertinentes:

a) a data de emissão;

b) os dados do contrato e da CONTRATANTE;

c) o período correspondente à execução dos serviços;

d) a descrição e o quantitativo dos serviços efetivamente executados;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

**12.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se a contagem do prazo para pagamento após a comprovação da regularização, sem ônus para a CONTRATANTE.

**12.5.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, observada a regular liquidação da despesa e o cumprimento das demais condições previstas neste Termo de Referência e no contrato.

**12.6.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais condições legalmente exigíveis.

**12.6.1.** Caso seja constatada irregularidade em quaisquer das condições de habilitação ou regularidade da CONTRATADA, esta será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelos serviços já efetivamente executados e aceitos, para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularizar a situação ou, no mesmo prazo, apresentar manifestação ou defesa, conforme o caso.

**12.6.2.** Não havendo regularização da situação ou não sendo acolhida a manifestação apresentada, o Fiscal do Contrato emitirá relatório circunstanciado, que poderá subsidiar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive quanto à aplicação de penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa.

**12.6.3.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE poderá adotar as medidas necessárias à extinção do contrato, quando cabível, mediante processo administrativo próprio, assegurados à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**12.6.4.** Independentemente das medidas adotadas para aplicação de penalidades ou eventual extinção contratual, será assegurado o pagamento dos serviços que tenham sido efetivamente executados e regularmente recebidos e aceitos pela CONTRATANTE, observadas as disposições legais aplicáveis.

**12.7.** A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos devidos à CONTRATADA os valores decorrentes de obrigações inadimplidas, prejuízos causados ou demais importâncias que lhe sejam devidas em razão da execução contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

**12.8.** Quando houver glosa parcial do objeto, a CONTRATANTE comunicará formalmente a CONTRATADA, indicando os motivos e os valores correspondentes, assegurando-lhe oportunidade para manifestação. Após a formalização da glosa, a Nota Fiscal/Fatura deverá refletir o valor dos serviços efetivamente executados e aceitos, quando necessário.

**12.8.1.** A glosa deverá ser proporcional à irregularidade verificada, especialmente quando constatado que a CONTRATADA não produziu os resultados acordados, deixou de executar ou executou com qualidade inferior à exigida as atividades contratadas, ou deixou de utilizar os recursos humanos e materiais necessários à adequada execução dos serviços.

**12.8.2.** O Fiscal do Contrato deverá registrar em relatório as ocorrências que fundamentarem eventual glosa, indicando os serviços afetados, os períodos correspondentes e os respectivos valores, e encaminhar a informação ao Gestor do Contrato.

**12.8.3.** Previamente à realização de eventual glosa, deverá ser assegurada à CONTRATADA oportunidade e prazo razoável para manifestação acerca dos fatos apontados pela fiscalização ou gestão contratual.

**12.9.** Nenhum pagamento será realizado enquanto houver pendências que impeçam a regular liquidação da despesa ou referentes a obrigações não cumpridas pela CONTRATADA, observadas as disposições legais aplicáveis e sem prejuízo do pagamento das parcelas incontroversas e dos serviços efetivamente executados e aceitos.

**12.10.** Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo a CONTRATADA ser comunicada para emissão de Nota Fiscal/Fatura relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, quando cabível.

**12.11.** Em caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirá multa financeira nos termos estabelecidos no instrumento contratual e na legislação aplicável.

$$VM = VFX \frac{12}{100} X \frac{ND}{360}$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

**12.12.** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**12.12.1.** Independentemente do percentual de tributo informado pela CONTRATADA, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente.

**12.12.2.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observadas as hipóteses e condições previstas na legislação aplicável. O pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove a condição de optante e o direito ao tratamento tributário favorecido, quando necessário.

**12.13.1.** Os serviços de implantação, por constituírem obrigação de execução única, não estarão sujeitos a reajuste.

**12.14.** Caso o sistema seja disponibilizado para utilização somente após o primeiro mês de vigência contratual, não será devido o pagamento da primeira parcela referente à manutenção e suporte durante o período em que o sistema não estiver devidamente implantado, contendo os itens obrigatórios, com os dados migrados e disponíveis para utilização pelos usuários.

**12.14.1.** Na hipótese prevista no item 13.14, caso parte dos módulos ou funcionalidades esteja disponível e efetivamente utilizável, o pagamento da parcela de manutenção poderá ser realizado de forma proporcional aos serviços efetivamente disponibilizados e aceitos pela CONTRATANTE, mediante atesto do Fiscal do Contrato.

**12.15.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, nos termos da legislação e do contrato.

## 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**13.1.** As propostas deverão conter a descrição detalhada dos serviços ofertados, em conformidade com as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, de modo a permitir sua inequívoca identificação. Deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução contratual, inclusive aqueles relativos a encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos e demais despesas inerentes ao regime de execução adotado.

**13.2.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por LOTE e para a habilitação do licitante mais bem classificado, serão exigidos os documentos previstos neste termo de referência e no edital.

**13.3.** O fornecimento do objeto será continuado.

**13.3.1.** A justificativa para adoção da referida forma continuada decorre da natureza permanente e essencial dos serviços de disponibilização, manutenção, suporte técnico e atualização do sistema de gestão, necessários para assegurar a continuidade das atividades administrativas do Município, a disponibilidade dos módulos e funcionalidades contratados, a segurança e integridade dos dados, bem como a adequação da solução às alterações legais e às necessidades operacionais da Administração. A interrupção dos serviços poderá comprometer a continuidade dos processos administrativos e a utilização dos dados e informações essenciais à gestão municipal.

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

**13.4.** Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos neste Termo de Referência e na legislação aplicável, mediante apresentação da documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

**13.4.1. Habilitação Jurídica**

**13.4.1.1.** A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos previstos na legislação aplicável, conforme a natureza jurídica do licitante, especialmente ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos que comprovem os poderes de representação de seus administradores.

**13.4.1.2.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação, quando cabível.

**13.4.2. Habilitação Técnica**

**13.4.2.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto desta contratação, em características e complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores.

**13.4.2.2.** Os atestados deverão demonstrar experiência na prestação de serviços relacionados ao fornecimento, disponibilização, implantação, manutenção e suporte técnico de sistemas informatizados em ambiente Web, preferencialmente na modalidade SaaS, compatíveis com a natureza do objeto desta contratação.

**13.4.2.3.** Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados deverão contemplar, no mínimo, experiência compatível com as parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, especialmente quanto à disponibilização de sistema em ambiente Web, implantação e parametrização, migração de dados, integração com outros sistemas ou bases de dados, treinamento de usuários e prestação continuada de manutenção e suporte técnico.

**13.4.2.4.** Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados para comprovação da experiência e dos quantitativos mínimos exigidos, inclusive quando os serviços tiverem sido executados em contratos distintos, desde que compatíveis com as características e a complexidade do objeto.

**13.4.2.5.** Os atestados deverão conter, sempre que possível, informações suficientes para permitir a identificação do contratante e do contratado, do objeto executado, do período de execução, das características dos serviços prestados e dos quantitativos correspondentes.

**13.4.2.6.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante, desde que seja possível comprovar a vinculação entre as empresas.

**13.4.2.7.** Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha participado o licitante, deverão ser observadas as disposições do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.4.2.8.** O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado pela Administração, as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e contatos do contratante e local de execução dos serviços.

**13.4.2.9.** A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade e da compatibilidade dos atestados apresentados, nos termos da legislação aplicável.

**13.4.2.10.** Não será exigido registro ou inscrição em conselho profissional quando não houver conselho ou entidade profissional cuja regulamentação seja diretamente pertinente às atividades que constituem o objeto desta contratação.

**13.4.2.2. Justificativa dos Requisitos de Qualificação Técnica**

**13.4.2.2.1.** A exigência de qualificação técnica tem por finalidade assegurar que a futura CONTRATADA possua capacidade técnico-operacional compatível com a complexidade do objeto, considerando que a contratação envolve o fornecimento de solução tecnológica integrada, em ambiente Web e na modalidade SaaS, contemplando implantação, parametrização, migração de dados, integrações, testes, homologação, treinamento, manutenção, atualizações e suporte técnico continuado.

**13.4.2.2.2.** A comprovação por meio de atestados busca reduzir os riscos de descontinuidade, falhas de implantação, perda ou inconsistência de dados e indisponibilidade dos serviços, assegurando que a empresa contratada possua experiência anterior compatível com as características e a complexidade da solução pretendida, sem impor requisitos excessivos ou desnecessários que possam restringir a competitividade do certame.

**13.4.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

**13.4.3.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, incluindo:

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

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando exigível, relativo ao domicílio ou sede do licitante e pertinente ao seu ramo de atividade;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, na forma exigida pela legislação.

**13.4.3.2.** Para as microempresas, empresas de pequeno porte e demais empresas enquadradas nas hipóteses previstas na legislação, serão observados os benefícios e condições estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

**13.4.4. Habilitação Econômico-Financeira**

**13.4.4.1.** A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, observadas as disposições da legislação aplicável.

**13.4.4.2.** Quando o licitante estiver em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar documentação que demonstre sua aptidão econômico-financeira para participar da contratação, conforme exigências legais e entendimento aplicável ao caso.

**13.4.4.2. Justificativa dos Requisitos de Qualificação Econômico-Financeira**

**13.4.4.2.1.** A exigência de qualificação econômico-financeira tem por finalidade verificar a capacidade do licitante de suportar a execução do contrato, considerando a natureza continuada da contratação, a previsão de manutenção e suporte técnico pelo período de até 60 (sessenta) meses e a necessidade de assegurar a continuidade da solução tecnológica durante toda a vigência contratual.

### 13.5. Da transição contratual

**13.3.1.** A transição entre o contrato atualmente vigente, firmado com a SEMPLA, e os novos contratos decorrentes desta contratação deverá ser realizada de forma planejada, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e evitar qualquer interrupção que possa comprometer o funcionamento dos sistemas e das atividades da Administração.

**13.3.2.** Após a formalização dos novos contratos e estando estes aptos ao início da execução, o contrato atualmente vigente será automaticamente encerrado, independentemente de nova manifestação das partes, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**13.3.3.** A transição contratual deverá ocorrer de forma a garantir a continuidade dos serviços de manutenção de sistemas, suporte técnico, hospedagem em nuvem, segurança da informação e gestão, sem prejuízo das atividades desenvolvidas pela Administração.

**13.3.4.** A CONTRATADA deverá colaborar com a Administração durante o processo de transição, fornecendo as informações, documentos, dados e demais elementos necessários à continuidade dos serviços e à adequada transferência das atividades, quando aplicável.

## 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O custo estimado total da contratação é de **4.450.601,74** (Quatro milhões, quatrocentos e cinquenta mil, seiscentos e um reais e setenta e quatro centavos).

**14.2.** Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos, condições e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**14.3.** Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos e despesas decorrentes desta contratação.

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**15.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**15.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| | |
|---|---|
| **07.01.00** | **Secretaria Municipal de Planejamento** |
| 225 | Código Reduzido |
| 04.122.0033.2.0102 | Gerenciamento e Manutenção de Sistemas Integrados |

| | |
|---|---|
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **08.01.00** | **Secretaria Municipal da Fazenda** |
| 265 | Código Reduzido |
| 04.122.0042.2.0081 | Eficiência da Gestão Orçamentária |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **10.01.00** | **Secretaria Municipal de Educação** |
| 1204 | Código Reduzido |
| 12.122.0049.2.0010 | Administração e Manutenção da Unidade |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0025.1001 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **14.01.00** | **Secretaria Municipal de Obras** |
| 1202 | Código Reduzido |
| 04.122.0049.2.0010 | Administração e Manutenção da Unidade |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **29.01.00** | **Secretaria Municipal de Gestão Estratégica** |
| 1203 | Código Reduzido |
| 04.128.0029.2.0006 | Acompanhamento do Planejamento Estratégico Municip |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |

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

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**16.1**. Cumprir todas as obrigações, as condições e os prazos relativos à execução dos serviços contratados, conforme definido no termo de referência, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**16.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**16.3**. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a(o) Contratada(o) designar outro para o exercício da atividade.

**16.4.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

**16.5**. Atender às determinações regularmente emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos ou informações por eles solicitados.

**16.6**. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**16.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

**16.8.** Responder por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação.

**16.9.** Encaminhar, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e o relatório de adimplemento de encargos.

**16.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do artigo 121 da Lei 14.133/2021;

**16.11.** Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail e demais formas de comunicação para abertura de chamados e envio de notificações, comunicando-o em até 1 (um) dia útil caso haja qualquer alteração.

**16.12.** Quando solicitado, a CONTRATADA deverá designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato, bem como seu substituto em caso ausência.

**16.13.** Comunicar à fiscalização do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**16.14.** Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**16.15.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

**16.16.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**16.17.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

**16.18.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

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

**16.20.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.

**16.21.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**16.22.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

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

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

**16.25.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**16.26.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula anterior, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

**16.27.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

**16.28.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**17.1.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

**17.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**17.3.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações em conformidade com as normas e condições da aquisição.

**17.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos serviços prestados e em suas obrigações acessórias durante a execução do contrato, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

**17.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA, designando servidores com as competências necessárias para fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), conforme definido no Termo de Referência.

**17.6.** Anotar em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do serviço.

**17.7.** Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**17.8.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

**17.9.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

**17.10.** Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

**17.11.** Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas jurídicas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo(a) Contratado(a);

**17.12.** Adotar as medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

**17.13.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da presente contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**17.14.** Restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida na contratação.

**17.15.** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**17.15.1.** A Administração terá o prazo de 15 dias contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**17.16.** Responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias

**1717.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**17.18.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) Contratado(a) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) Contratado(a), de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**17.19.** designar servidor(es) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos produtos adquiridos, conforme definido no Termo de Referência;

**17.20.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra.

## 18. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total da contratação;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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

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

**18.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**18.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21;

**18.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima desta contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/21;

**18.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima desta contratação, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

**18.2.4**. Multas, observados os seguintes parâmetros:

**18.2.4.1**. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**18.2.4.2.** Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 2% (dois por cento) incidente sobre o valor do contrato, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 14.1;

**18.2.4.3.** Multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (vinte por cento) incidente sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “b” a “h” do subitem 14.1.

**18.2.4.4.** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20% (vinte por cento) incidente sobre o valor anual do contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do Contrato, na forma do art. 50 da Lei 14.133/2021, em especial quanto ao:

a) registro de ponto;

b) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

c) comprovante de depósito do FGTS;

d) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

e) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

f) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

## 19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**19.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

**19.2.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 05/2026.

**19.2.1.** Após o interregno de um ano, a partir do pedido da(o) Contratada(o), os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, na forma da legislação vigente, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**19.2.2.** Caso a Contratada não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**19.2.2.1** O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão

**19.2.3.** Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o Contrato.

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

**19.2.5.** 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).

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

**19.2.7.** 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 vigente.

**19.2.8.** 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.

**19.2.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**19.2.10.** Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei 14.133/2021.

**19.2.11.** O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

**19.3.** 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.

**19.3.1.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**19.3.2.** As alterações contratuais de acréscimo ou supressão deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido previamente à análise do órgão de assessoramento jurídico 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.

**19.4.** 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 14.133/2021.

## 20. DA PUBLICAÇÃO

**20.1.** A publicação do Edital de Pregão Eletrônico observará aos princípios da publicidade, transparência e ampla concorrência, conforme estabelecido no art. 5º e art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.2.** O extrato do edital da presente contratação será divulgado, no mínimo, nos seguintes meios oficiais:

**a)** no Diário Oficial dos Municípios;

**b)** no sítio eletrônico oficial do Município de Aracruz;

**c)** no PNCP – Portal Nacional de Contratações públicas -, bem como os contratos dela decorrentes serão publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

## 21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**21.1.** Fica eleito o foro de Aracruz/ES para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente contratação.

**21.2.** Naquilo em que for omisso o instrumento contratual que porventura venha a ser elaborado, a contratação se regerá pela Lei nº. 14.133/2021 e pelas condições estabelecidas no Termo de Referência, independentemente de transcrição.

## 22. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**22.1.** Este documento foi revisado pelos servidores MARIA DAS GRAÇAS F. CUZZUOL, Subsecretária de Orçamento e Finanças, matrícula nº e MARIA JOSÉ GONÇALVES MAI, Gerente de Planejamento, Gestão e Finanças, matrícula nº

Aracruz/ES, 19 de outubro de 2026.

| | |
|---|---|
| **MARIA DAS GRAÇAS F. CUZZUOL** | **MARIA JOSÉ GONÇALVES MAI** |
| Subsecretária de Orçamento e Finanças | Gerente de Planejamento, Gestão e Finanças |
| Decreto nº 48.394/2025 | Decreto n.º 49.006/2025 |

Responsáveis pela revisão do Termo de Referência

**GERALDO MAGELA RAMOS**
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto nº 48.394/2025

**GIUSEPPE COUTINHO SILVEIRA**
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto nº 48.394/2025

**JEESALA MAYER COUTINHO**
Secretária Municipal de Gestão Estratégica
Decreto nº 52.020/2026

**RAFAEL MACHADO BORGO**
Secretário Municipal de Obras
Decreto nº 48.394/2025

**JENILZA SPINASSÉ MORELLATO**
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 48.394/2025

Responsáveis pela APROVAÇÃO deste Termo de Referência

**ANEXO I**

**REQUISITOS FUNCIONAIS**

**1.SISTEMA DE GESTÃO DE RECURSOS**

**Objetivo:** Permitir a gestão de captação de recursos auxiliando na elaboração dos projetos de captação, na gestão dos recursos recebidos, e nas prestações de contas.

| ITEM | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 1.1. | O sistema deve permitir o cadastro de contratos de captação com, no mínimo, os seguintes atributos: Número, Número e ano do processo, Número e ano da Proposta, Secretaria responsável, Gestor, Instituição Financeira, Concedente, Valor, Conta Bancária, Vigência, Data de Celebração, Data de Publicação, Veículo de Publicação e Objeto. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 1.2. | Permitir classificar cada captação de acordo com seu tipo. | Obrigatório |
| 1.3. | Permitir a associação da captação com os contratos. | Obrigatório |
| 1.4. | O sistema deverá permitir a associação da captação com os convênios de repasse que utilizam os recursos captados. | Obrigatório |
| 1.5. | O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos da captação relacionados com a mudança. | Obrigatório |
| 1.6. | O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original da captação e seus aditamentos. | Obrigatório |
| 1.7. | Deve permitir o registro de condições suspensivas que possam impedir o andamento da captação. | Obrigatório |
| 1.8. | Deve permitir o registro do gerente da captação, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis. | Obrigatório |
| 1.9. | Deve manter o registro histórico dos gerentes, permitindo alterar o servidor da secretaria que gerencia um contrato sem perder a referência dos gerentes anteriores. | Obrigatório |
| 1.10. | O sistema deverá permitir relacionar a captação com as obras que utilizam os recursos captados no módulo de gestão obras. | Obrigatório |
| 1.11. | O sistema deverá se integrar ao sistema contábil do município de forma a buscar as informações da conta corrente da captação, como também da conta de aplicação, permitindo ao usuário a visualização do extrato da conta. | Obrigatório |
| 1.12. | O sistema deverá emitir relatórios com informações financeiras dos contratos relacionados à captação, de forma a facilitar o processo de prestação de contas. | Obrigatório |
| 1.13. | O sistema deverá permitir consulta rápida das captações a vencer, sob responsabilidade do usuário. | Obrigatório |
| 1.14. | O sistema deverá permitir aos usuários registrar providências para os gerentes das captações, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas. | Obrigatório |
| 1.15. | O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de captações, no mínimo através da combinação das | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | seguintes informações: Número, Processo, Gestor. | |
| 1.16. | O sistema deverá permitir a localização de captações a encerrar em determinado período. | Obrigatório |
| 1.17. | O sistema deverá permitir o registro de aquisições feitas com recursos da captação. | Obrigatório |
| 1.18. | O sistema deverá permitir a localização de captações por secretaria responsável. | Curto Prazo |
| 1.19. | O sistema deverá permitir a emissão de relatório de captações, combinado com os filtros de localização selecionados. | Obrigatório |
| 1.20. | O sistema deve possuir o cadastro de emendas parlamentares que indiquem o (os) parlamentar(es) responsável pela emenda, o valor da emenda destinado ao município, a data de vigência e a descrição da destinação. | Obrigatório |
| 1.21. | O sistema deve possuir o cadastro de emendas parlamentares que indiquem o parlamentar responsável pela emenda, o valor da emenda, a data de vigência, Secretaria beneficiada/entidade (se for o caso), e a descrição da destinação. | Obrigatório |
| 1.22. | O sistema deve permitir a edição das emendas parlamentares cadastradas, possibilitando a atualização do parlamentar responsável, valor da emenda, data de vigência, secretaria beneficiada/entidade e descrição da destinação. | Obrigatório |
| 1.23. | O sistema deve permitir a exclusão de emendas parlamentares cadastradas, mediante confirmação do usuário e registro da operação no histórico do sistema. | Obrigatório |
| 1.24. | O sistema deve permitir a consulta de emendas parlamentares por meio de filtros como parlamentar responsável, período de vigência, valor da emenda, secretaria beneficiada/entidade e situação da emenda. | Obrigatório |
| 1.25. | O sistema deve permitir o controle do status da emenda parlamentar, classificando-a como cadastrada, aprovada, em execução, concluída ou cancelada. | Obrigatório |
| 1.26. | O sistema deve permitir o registro do valor executado da emenda parlamentar, apresentando o valor total destinado, o valor já executado e o saldo restante. | Obrigatório |
| 1.27. | O sistema deve permitir a anexação de documentos relacionados à emenda parlamentar, como ofícios, convênios, | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | contratos e notas fiscais. | |
| 1.28. | O sistema deve registrar o histórico de alterações realizadas nas emendas parlamentares, contendo usuário responsável, data, hora e descrição da alteração. | Obrigatório |
| 1.29. | O sistema deve permitir a geração de relatórios de emendas parlamentares por parlamentar, período, secretaria beneficiada/entidade e situação da emenda. | Obrigatório |
| 1.30. | O sistema deve permitir a exportação dos dados das emendas parlamentares em formatos como PDF e planilha eletrônica. | Obrigatório |
| 1.31. | O sistema deverá permitir o registro de oportunidades, registrando oportunidades de captação de recurso para serem analisadas pelos usuários do sistema que tiverem interesse em apresentar projeto. | Curto Prazo |
| 1.32. | O sistema deverá permitir a anexação de arquivos à captação, e esses arquivos, uma vez anexados, devem ficar disponíveis para consulta por outros usuários do sistema. | Obrigatório |
| 1.33. | A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente Web. | Obrigatório |
| 1.34. | Gerar relatórios de emendas parlamentares que atendam ao TCEES – “EMEOBR”. | Obrigatório |

**2. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO, ABRANGENDO ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PPA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**Objetivo:** Garantir a elaboração do Plano Plurianual (PPA) atendendo os dispositivos legais, e acompanhamento do Planejamento Estratégico.

| Item | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 2.1. | O sistema deve permitir o cadastramento dos programas e ações que compõem o Plano Plurianual. | Obrigatório |
| 2.2. | Para cada programa deve ser possível definir os indicadores com sua respectiva previsão de evolução ao longo da vigência do PPA. | Obrigatório |
| 2.3. | Para cada ação deve ser possível definir as metas físicas (com previsão de evolução) e metas financeiras por fonte de recurso. Deve permitir também o cadastro de metas físicas parciais para monitorar melhor o atingimento das metas. | Obrigatório |
| | O sistema deve permitir também a separação da previsão de | |

| | | |
|---|---|---|
| 2.4. | despesas em Despesa Corrente e Despesa de Capital, possibilitando ao gestor um planejamento dos investimentos previstos no PPA para o Município. | Obrigatório |
| 2.5. | O sistema deve possibilitar a emissão de diversos relatórios gerenciais, que auxiliem na elaboração do plano, e dos relatórios que compõem os anexos da lei do PPA:<br><br>Anexo I - Programas Finalísticos<br><br>Anexo II – Programas de Apoio Administrativo<br><br>Anexo III – Órgãos Responsáveis por Programas<br><br>Anexo IV – Programas Não-Orçamentários | Obrigatório |
| 2.6. | O sistema deve permitir a exportação dos dados em formato XLS, para que o usuário possa utilizar-se das informações e gerar seus próprios relatórios. | Obrigatório |
| 2.7. | O sistema deve permitir a associação de ações do planejamento com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) da ONU. | Obrigatório |
| 2.8. | O sistema deve possibilitar, após a completa conclusão da elaboração do PPA, a emissão de relatório contendo as metas físicas das ações do Plano Plurianual para compor a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). | Obrigatório |
| 2.09. | O sistema deve possuir um controle que torne fácil o gerenciamento do preenchimento dos programas e ações, possibilitando ao usuário gestor controlar o que já foi finalizado e o que ainda está em elaboração, e numerar de forma automática ou manual os programas e ações. | Obrigatório |
| 2.10. | O sistema deve ser multiusuário e permitir diversos usuários trabalhar simultaneamente na elaboração do PPA. | Obrigatório |
| 2.11. | O sistema deve utilizar níveis de acesso, com usuários restritos à elaboração de sua secretaria e outros que podem ter acesso total aos dados do sistema. | Curto Prazo |
| 2.12. | O sistema deve permitir a definição de uma visão de futuro para o município, bem como a definição de objetivos de governo que irão nortear a execução dos programas e ações. | Obrigatório |
| 2.13. | O sistema deve permitir a definição de diretrizes estratégicas para o município, que irão nortear a execução dos programas e ações. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 2.14. | O sistema deve permitir a inclusão de novas ações e programas se aprovado pelo Poder Legislativo. | Obrigatório |
| 2.15. | O sistema deve permitir revisão das ações constantes do PPA, seus objetivos, metas e saldo orçamentário. | Obrigatório |
| 2.16. | O sistema deve manter histórico de cada PPA aprovado com os Programas, Ações e alterações registradas durante sua vigência para consultas e comparações. | Obrigatório |
| 2.17. | O sistema deve permitir diferentes visualizações do plano. Por Programa, por secretaria, por diretriz estratégica e por ODS. | Obrigatório |
| 2.18. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias à elaboração do PPA. | Curto Prazo |
| 2.19. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis: dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias à elaboração do PPA. | Curto Prazo |
| 2.20. | O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir inclusão de Demandas na elaboração do PPA. | Curto Prazo |
| 2.21. | O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA. | Curto Prazo |
| 2.22. | O sistema deve ser integrado ao Portal Institucional do Município para disponibilizar informações sobre a elaboração do PPA. | Curto Prazo |
| 2.23. | O sistema deve gerar todos os relatórios legais e gerenciais para apresentação do PPA. | Obrigatório |
| 2.24. | O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis. | Obrigatório |
| 2.25. | O sistema deve permitir a criação de sinalizações de Programas/Ações com regras definidas pelo munícipio para facilitar a visualização por cores da situação do andamento de cada programa e ação. | Obrigatório |
| 2.26. | O sistema deve permitir o acompanhamento do andamento de ações e programas do PPA, referente à sua execução física e financeira. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 2.27. | O sistema deve permitir o acompanhamento do PPA, possibilitando o registro do andamento da execução dos programas e ações. | Obrigatório |
| 2.28. | O sistema deve permitir a visualização de informações físicas e financeiras do PPA, e ano a ano da sua execução. | Obrigatório |
| 2.29. | O sistema deve permitir o registro da execução física das ações e sua comparação com as metas estabelecidas. | Obrigatório |
| 2.30. | O sistema deve permitir a visualização das informações de execução orçamentária (reservas, empenhos, liquidações e pagamentos), relacionados aos programas e ações consultados, buscando as informações diretamente do sistema de gestão orçamentária, financeira e contábil corporativo do Município. | Obrigatório |
| 2.31. | O sistema deve permitir a geração de acompanhamentos situacionais dos programas e ações, com a possibilidade de extração de histórico. | Obrigatório |
| 2.32. | O sistema deve permitir o cadastro de Realizações das Ações, com registro de data e descrição da realização. | Obrigatório |
| 2.33. | O sistema deverá permitir a associação de ações do PPA com as Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura que utilizem recursos oriundos desta ação. Assim deve ser possível que o usuário obtenha, na visualização de uma ação, a lista de obras/serviços a ela relacionadas, e que através de links possa navegar diretamente para o Sistema de Planejamento de Obras e visualizar as informações completas. | Obrigatório |
| 2.34. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir consultas necessárias ao acompanhamento do PPA. | Curto Prazo |
| 2.35. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir consultas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos necessárias ao acompanhamento do PPA. | Curto Prazo |
| 2.36. | O sistema deverá disponibilizar informações acerca do andamento de programas e ações do PPA para serem consultadas diretamente no Portal de Transparência Municipal. | Obrigatório |
| 2.37. | O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de Planejamento de Obras para permitir disponibilizar informações sobre o acompanhamento de Demandas do | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | PPA. | |
| 2.38. | O sistema deve gerar todos os relatórios para acompanhamento gerencial da execução de programas e ações do PPA. | Obrigatório |
| 2.39. | O sistema deve permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis. | Obrigatório |
| 2.40. | O sistema deve permitir exportação das informações em planilha, permitindo que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão exportadas. | Obrigatório |
| 2.41. | O sistema deve permitir a atualização dos índices dos indicadores. | Obrigatório |
| 2.42. | O sistema deve permitir atualização segura dos dados, através de permissões e senha específicas e manter esses registros permanentemente com a indicação do usuário, data, hora para auditorias. | Curto Prazo |
| 2.43. | O sistema deve permitir o Registro de Realizações por Comunidade atendida e por região. | Obrigatório |
| 2.44. | O sistema deve gerar Consultas e Relatórios de realizações, por ação, programa, secretaria, geral (para toda a prefeitura), por comunidade atendida, região, e para ações do orçamento participativo. | Obrigatório |
| 2.45. | O sistema deve permitir a criação de novos programas e ações que venham a surgir durante a vigência do PPA. | Obrigatório |
| 2.46. | O sistema deve permitir atualização dos dados dos programas e ações, com redefinição de objetivos e metas. | Obrigatório |
| 2.47. | O sistema deve permitir uma variedade de detalhamentos de Dotação Orçamentária, Empenhos, Pagamentos e Liquidações de ações e programas | Obrigatório |
| 2.48. | O sistema deve permitir uma variedade de relatórios de programas e ações, de forma resumida e detalhada, unitário, por secretaria, por comunidade e região. | Obrigatório |
| 2.49. | O sistema deve permitir o registro de acompanhamentos descritivos do andamento das ações. | Obrigatório |
| 2.50. | O sistema deve permitir o registro de restrições que possam impedir a perfeita execução das ações. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 2.51. | O sistema deve permitir o registro periódico de avaliação dos programas do PPA e a emissão de relatórios de avaliação cruzando todas as informações de previsão e execução (física e financeira) de programas, ações e indicadores. | Obrigatório |
| 2.52. | O sistema deve permitir o registro de vários planos diferentes dentro da mesma estrutura, de forma a comportar os diversos planos municipais (Planejamento estratégico, plano municipal de segurança pública, plano municipal de saúde, etc.). | Obrigatório |
| 2.53. | O sistema deve permitir o cadastro de programas do planejamento estratégico com, no mínimo, as seguintes informações: Descrição do Programa, Necessidade do Programa, Objetivo Geral, Objetivo Específico, Público-Alvo, Justificativa, Declaração de Escopo Preliminar, Partes Interessadas, Premissas, Restrições, Riscos, Recursos, Lista de Marcos, Fatores Críticos do Sucesso. | Obrigatório |
| 2.54. | O sistema deve permitir o cadastro de projetos do planejamento estratégico com, no mínimo, as seguintes informações: Objetivo, Descrição do Projeto, Necessidade de Projeto, Escopo do Projeto, Limites e Exclusões Específicas, Restrições, Premissas | Obrigatório |
| 2.55. | O sistema deve permitir a criação de Etapas e Sub-Etapas nos projetos com a possibilidade de distribuição de pesos diferentes para cada etapa, de forma a permitir uma melhor avaliação do andamento da execução do projeto. | Obrigatório |
| 2.56. | O sistema deve permitir o registro de andamentos tanto para as etapas quanto para as sub-etapas. Esses andamentos devem ser subdivididos em acompanhamentos ou execuções. No caso do registro da execução ela deve possibilitar a indicação do bairro ou região aonde ocorreu e a quantidade executada. | Obrigatório |
| 2.57. | O sistema deve permitir a associação de obras ou serviços, oriundos do sistema de gestão de obras às etapas. | Curto Prazo |
| 2.58. | O sistema deve permitir a associação de processos, vindos do sistema de protocolo da prefeitura, com as etapas. | Curto Prazo |
| 2.59. | O sistema deve permitir o controle de revisões dos planos e guardar o histórico das revisões para consulta. | Obrigatório |
| 2.60. | O sistema deve possibilitar a visualização do andamento dos projetos através de gráficos. | Obrigatório |
| 2.61. | O sistema deve permitir a criação de marcos críticos, associados as etapas de execução do projeto, para auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos prazos da execução do | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | projeto. | |
| 2.62. | O sistema deve permitir o alinhamento entre os projetos dos planos estratégicos e as ações do PPA, de forma a facilitar o acompanhamento da execução do PPA alinhado ao planejamento estratégico. | Obrigatório |
| 2.63. | O sistema deve permitir a criação de painéis de gestão, associados as etapas de execução da ação para auxiliar no gerenciamento do cumprimento dos prazos e execução da ação. | Curto Prazo |
| 2.64. | O sistema deve permitir o cadastramento, gestão e acompanhamento de projetos oriundos de processos de participação popular, bem como das demais demandas da administração pública municipal. | Curto Prazo |

**3. SISTEMA DE INDICADORES E MONITORAMENTO**

**Objetivo:** Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados do PPA para apoiar a gestão pública e a tomada de decisões.

| Item | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 3.1. | O sistema deverá disponibilizar um Portal de Indicadores, público e aberto, com acesso sem senha, para divulgação dos indicadores municipais para a sociedade. O Sistema deve estar em consonância com a legislação em vigência no âmbito nacional, estadual e municipal. | Obrigatório |
| 3.2. | O portal em sua área pública, deve conter campo permitir a busca por palavras, termos e/ou nomes contidos no indicador. | Obrigatório |
| 3.3. | O Portal de indicadores, em sua área pública, deverá permitir a visualização do quantitativo de indicadores em lista e estes em ordem alfabética. | Obrigatório |
| 3.4. | O Portal de indicadores deverá publicizar os indicadores por área temática. | Obrigatório |
| 3.5. | O Portal de indicadores deverá permitir a visualização dos indicadores com informações georreferenciadas. | Obrigatório |
| 3.6. | O Portal de Indicadores deve ter uma área específica para os Objetivos do Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) da ONU. | Obrigatório |
| 3.7. | O Portal de indicadores deve apontar quais indicadores | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | municipais estão associados às Metas componentes dos ODS. | |
| 3.8. | O Portal deve dar publicidade aos indicadores vinculados ao Plano de Metas municipal, assimque este seja legalmente publicizado. | Obrigatório |
| 3.9. | O Portal de indicadores deve apresentar ao usuário cada indicador público em página única, permitindo assim a total compreensão de suas informações. São informações de obrigatoriedade mínima sobre o indicador, a saber: Título, Descrição, Metodologia, Justificativa, Meta do Plano de Metas ou Programa do PPA (se houver vinculação), Fonte de Informação, Índice Mínimo, Índice Máximo, e Fórmula de Cálculo. | Obrigatório |
| 3.10. | A página de detalhes do indicador deve apontar se este está vinculado a um ou mais ODS da Agenda 2030 da ONU. | Obrigatório |
| 3.11. | O sistema do Portal de indicadores, tanto na área aberta quanto na restrita deverá conter gráfico(s) com a evolução dos indicadores e de seus componentes. | Curto prazo |
| 3.12. | O sistema deve apresentar para cada indicador, tanto na área aberta quanto na restrita, uma tabela com as medições. Esta tabela deve discriminar cada variável componente e os resultados do indicador. | Obrigatório |
| 3.13. | O sistema do Portal de indicadores deve permitir a exportação dos indicadores em formato de planilha eletrônica. | Obrigatório |
| 3.14. | O portal deve permitir a guarda e divulgação de informações relevantes cadastradas e catalogadas pelas instituições municipais em diretórios de arquivos providos das devidas medidas de segurança cibernética. | Obrigatório |
| 3.15. | O sistema do Portal de Indicadores deve possuir Área Administrativa, com acesso restrito a servidores da administração direta e indireta da PMA, por meio de login e senha, para ações de gestão, atualização, fiscalização, monitoramento e/ou demais prerrogativas que a gestão municipal de dados e informações requeira. | Obrigatório |
| 3.16. | A Área Administrativa deve permitir o cadastramento de Variáveis com no mínimo as seguintes informações: Nome, Fonte da Informação, Unidade de Medida, Origem, Forma de Cálculo, Configuração da Medição. | Obrigatório |
| 3.17. | O sistema do Portal de Indicadores deve possibilitar que as | Curto prazo |

| | | |
|---|---|---|
| | variáveis sejam associadas a um Índice oficial de Reajustamento, de forma a permitir que os valores possam ser apresentados de forma atualizada. Esta vinculação deve ser realizada em sites oficiais da instituição fonte da informação. | |
| 3.18. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a configuração das variáveis para possibilitar que seus valores sejam cadastrados tanto em modo manual ou obtidos diretamente via integração/automatização com outros sistemas ou fontes de dados gerenciados pela Prefeitura Municipal de Aracruz | Curto prazo |
| 3.19. | O sistema do Portal de Indicadores deverá dispor de campo definidor da natureza da Variável, se esta será Pública ou Privada. Esta definição caberá ao usuário/servidor da PMA. Em sendo de natureza Pública, seus valores poderão ser expostos na área pública do Portal, quando esta compuser algum Indicador de Natureza Pública. Quando de Natureza Privada, esta continuará a compor os indicadores de Natureza Pública do Portal, mas os dados privados não serão visíveis nem abertos ao cidadão. | Obrigatório |
| 3.20. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a definição de responsáveis pela alimentação das variáveis. | Obrigatório |
| 3.21. | O sistema do Portal de Indicadores devepossuir listagem de todas as Variáveis Cadastradas. | Obrigatório |
| 3.22. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a pesquisa de Variáveis por palavras, termos e/ou nomes contidos nestas. Devem ser fornecidos filtros para seleção e categorização do banco de dados de variáveis de acordo com o interesse da Política Municipal de Monitoramento de Indicadores. | Obrigatório |
| 3.23. | O sistema do Portal de Indicadores deve possuir ferramenta que mostre os detalhes de cada variável cadastrada, e demostre a quais indicadores a variável está relacionada. O mesmo deve ocorrer para os Indicadores. | Obrigatório |
| 3.24. | O sistema do Portal Indicadores deve conter relatório detalhado e individualizado das Variáveis. | Obrigatório |
| 3.25. | O sistema do Portal de Indicadores deve possuir um Cadastro de indicadores com as seguinte informações mínimas: Nome, Unidade de Medida, Periodicidade de Medição, Descrição, Metodologia e Justificativa. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 3.26. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir que se registre os índices mínimo e máximo aceitáveis para cada indicador permitindo uma melhor parametrização destes. | Obrigatório |
| 3.27. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir sinalizar a polaridade de cada indicador, informando se o cenário positivo é que o índice aumente ou o se cenário positivo é que o índice diminua. | Obrigatório |
| 3.28. | O sistema do Portal de Indicadores deverá permitir a definição do cadastramento de tipologias, tipo: Municipal, Regionalizada, Não Regionalizada pelo Usuário e outras. | Obrigatório |
| 3.29. | O sistema do Portal de Indicadores deverá conter campo de definição de Natureza Pública ou Privada para cada Indicador. A escolha da natureza ficará a cargo do usuário. Em sendo Público, o Indicador estará disponível naparte aberta do portal. | Obrigatório |
| 3.30. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a definição de responsável pela medição e acompanhamento de cada Indicador. | Obrigatório |
| 3.31. | O sistema deverá apontar a necessidade de vinculação de cada Indicador cadastrado a no mínimo uma (1) Meta ODS, podendo haver maismetas vinculadas. | Curto prazo |
| 3.32. | O sistema do Portal de Indicadores deve conter campo para armazenamento de links de sites proprietários da PMA e externos à instituição PMA no cadastro dos Indicadores. Os sites armazenados terão a função metodológica e/ou de transparência pública sobre as informaçõesdisponíveis. | Obrigatório |
| 3.33. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a catalogação dos indicadores por áreas temáticas de interesse da PMA. Esta organização por áreas temáticas dever ser publicizada na área aberta e utilizada como forma de filtragem de informação. | Obrigatório |
| 3.34. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a associação do Indicador a um ou mais projetos dos Planejamentos Estratégicos, Planos Municipais, Planos de Metas Municipais vigentes ou não vigentes. | Obrigatório |
| 3.35. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a definição de valores para a sinalização de alerta da situação do indicador. | Obrigatório |
| 3.36. | O sistema do Portal de Indicadores deve dispor no campo | Curto prazo |

| | | |
|---|---|---|
| | de Construção de Fórmulas de operações matemáticas como Subtração, Adição, Divisão, Multiplicação, Raiz Quadrada, Exponenciação, para o devido cálculo do valor do Indicador, utilizando a base de dados de Variáveis e constantes. | |
| 3.37. | O sistema do Portal de Indicadores deve realizar cálculos estatísticos que referentes a: soma, contagem e porcentagem, as medidas de posição (Valor mínimo e máximo, média, mediana e moda, quartis e percentis) e as medidas de dispersão (Variância e Desvio Padrão Populacional e Amostral). | Curto prazo |
| 3.38. | O sistema do Portal de Indicadores deve possuir várias categorias de funções (lógica, financeira, matemática, estatística, conversão e outras) que poderão ser utilizadas durante um processo pré-definido ou em consultas a Relatórios. | Curto prazo |
| 3.39. | O Sistema do Portal de Indicadores deve permitir a criação de cálculo e sistematização dos dados oriundos de fontes distintas, desde que obedeçam às regras de perfis de acesso aos dados dos sistemas integrados. | Curto prazo |
| 3.40. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir que um único relatório, seja apresentado simultaneamente em diferentes tipos de visualização: Tabelas de Frequências absolutas e relativas, representações gráficas (gráfico de pizzas, linhas e barras) de acordo com a classificação dos dados e uma Tabela com Resumo Estatístico contendo as medidas de posição e dispersão. | Curto prazo |
| 3.41. | O sistema do Portal de Indicadores deve prever ações de integração/ interoperável /compatibilização do banco de dados deVariáveis georreferenciadas. | Curto prazo |
| 3.42. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a configuração da apresentação padronizada dos Indicadores no portal, definindo o Ano Inicial e Final da apresentação (Anual, semestral, quadrimestral, bimestral, mensal) e o tipo de gráfico a ser utilizado. | Obrigatório |
| 3.43. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir o cadastro dos ODS com ao menos os seguintes campos: Número, Nome, Descrição, link para site externo. | Obrigatório |
| 3.44. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir o cadastramento das Metas individualizadas dos ODS. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 3.45. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir criação de Dashboards com informações gerenciais oriundas do banco de dados do sistema do Portal de Indicadores. | Obrigatório |
| 3.46. | O sistema do Portal de Indicadores deve permitir a publicação de notícias e demais conteúdos informativos que permitam a clara comunicação das ações executadas pelos gestores do portal para com a comunidade. | Obrigatório |
| 3.47. | O sistema do Portal de Indicadores deve manter os seguintes critérios no seu Projeto de evolução e desenvolvimento do seu Design/Webdesign:<br><br>a) aderência do projeto a identidade visual e culturas institucionais e organizacionais da PMA.<br><br>b) simplicidade das soluções adotadas no projeto;<br><br>c) intuitividade da navegação proporcionada pelo projeto;<br><br>d) inovação do projeto como premissa;<br><br>e) conceito do projeto pré-existente como referência. | Obrigatório |
| 3.48. | O sistema do Portal de Indicadores deverá dispor de um Contador de Visitas à sua área aberta. Este contador de visitas deverá gerar dados e estatísticas sobre o público que acessa e consome cada tipo de informação publicizada no Portal, permitindo a construção de perfis. Os relatórios deverão ser emitidos pela área interna do sistema seguindo os padrões do Portal de Indicadores. | Curto Prazo |

## 4. SISTEMA OPERACIONAL DE ELABORAÇÃO E CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

**Objetivo:** Permitir o acompanhamento da execução orçamentária, através de planilhas e gráficos, com dados oriundos do sistema de contabilidade, onde se podem ver a dotação inicial, alterações orçamentárias, empenhos, liquidações e pagamentos, de forma agrupada e de forma detalhada.

| Item | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 4.1. | Permite a elaboração do quadro de detalhamento de despesas, onde cada usuário pode definir as despesas previstas para o exercício seguinte para a sua secretaria separadas por unidade gestora, unidade orçamentária, função, sub-função, programa, ação, fonte de recurso e natureza de despesa. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 4.2. | Na elaboração do quadro de detalhamento de despesas o sistema deve estabelecer um teto máximo por secretaria, que pode ser estabelecido por programa/ação do PPA, por fonte/sub-fonte de recursos ou global para cada secretaria. O sistema deve impedir a elaboração de um quadro de detalhamento de despesas que exceda o teto, caso tenha sido estabelecido. | Obrigatório |
| 4.3. | O sistema deve permitir perfis de usuário com privilégios especiais de utilização do sistema para gerenciar a elaboração do quadro de detalhamento de despesas podendo visualizar o que as outras secretarias estão registrando, e alterando o quadro de detalhamento de despesas após a sua finalização. | Curto Prazo |
| 4.4. | O sistema deve permitir definição de perfis de usuários com regras de uso específicos. Essas regras devem possuir funcionalidades do sistema que o usuário Supervisor possa permitir ou não seu uso no Perfil de Usuário. | Obrigatório |
| 4.5. | As funcionalidades de cada perfil de usuário devem ser definidas por usuário de nível supervisor. | Obrigatório |
| 4.6. | O sistema deve ter integração com o sistema de RH (Pessoal) do Município possibilitando que o acesso esteja restrito aos servidores ativos do município liberados como usuários do sistema. | Curto prazo |
| 4.7. | O sistema deve possibilitar a disponibilização do quadro de detalhamento de despesas para ser utilizado pelo sistema de contabilidade do município através de arquivos formatados, ou visões de acesso direto ao banco de dados ou através de outros mecanismos como webservices, apis ou outro. | Curto Prazo |
| 4.8. | Na elaboração do quadro de detalhamento de despesas o sistema deve estabelecer um teto máximo por secretaria, que pode ser estabelecido por programa/ação do PPA ou por fonte de recursos (nos dois primeiros níveis) ou natureza de despesa por categoria e grupo, para cada secretaria/unidade gestora. O sistema deve impedir a elaboração de um quadro de detalhamento de despesas que exceda o teto, caso tenha sido estabelecido. | Obrigatório |
| 4.9. | O sistema deve permitir perfis de usuário com privilégios especiais de utilização do sistema para gerenciar a elaboração do quadro de detalhamento de despesas podendo visualizar o que as outras secretarias estão registrando, e alterando o quadro de detalhamento de despesas após a sua finalização. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 4.10. | O sistema deve possibilitar a disponibilização do quadro de detalhamento de despesas para ser utilizado pelo sistema de contabilidade do município através de arquivos formatados, ou visões de acesso direto ao banco de dados ou através de outros mecanismos como webservices, APIS ou outro. | Obrigatório |
| 4.11. | O sistema deve ser integrado ao sistema contábil para permitir a busca de dos dados de execução orçamentária diretamente do sistema de contabilidade do Município, evitando a necessidade de cadastramento manual. | Curto Prazo |
| 4.12. | A integração com o sistema de contabilidade deve ser on-line, fazendo com que as informações estejam disponíveis e atualizadas no momento em que são solicitadas no sistema de contabilidade em tempo real. | Curto Prazo |
| 4.13. | Deve permitir o acompanhamento da execução orçamentária com dados oriundos do sistema de contabilidade, permitindo a visualização agrupada e detalhada do orçamento inicial e alterações, empenhos, liquidações e pagamentos. | Curto Prazo |
| 4.14. | Deve permitir pesquisa agrupada de execução orçamentária por vários critérios combinados ou individualmente, permitindo a pesquisa, no mínimo, pelos seguintes critérios: Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa, Ação, Fonte de recurso, Sub-fonte de recurso e natureza de despesa em todos os níveis. | Obrigatório |
| 4.15. | O sistema deve permitir o detalhamento da pesquisa de execução orçamentária, mostrando cada empenho com seus respectivos pagamentos, e permitindo a pesquisa específica dos empenhos por fornecedor/beneficiário. | Curto Prazo |
| 4.16. | Todas as pesquisas de informações que mostram a execução orçamentária deve mostrar as seguintes informações para cada item: Dotação inicial, Alterações, Empenhos, Liquidações e Pagamentos. | Obrigatório |
| 4.17. | Deve possuir lista com resumo da execução orçamentária por Unidade Orçamentária, ampliando a informação, abrindo cada unidade por função, subfunção, Fonte de Recursos,programa, ação e natureza de despesa. | Obrigatório |
| 4.18. | Deve possuir lista com resumo da execução orçamentária por Função, ampliando a informação, abrindo cada função por subfunção, programa, ação e natureza de despesa. | Obrigatório |
| 4.19. | Deve possuir lista com resumo da execução orçamentária por Ação, ampliando a informação, abrindo cada ação por | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | natureza de despesa. | |
| 4.20. | Os valores expressos nas listas de execução orçamentária por unidade orçamentária, por função e por ação devem conter links que levem à página com o detalhamento do valor. | Obrigatório |
| 4.21. | Deve possuir lista detalhada de empenhos, de acordo com os critérios de filtragem, agrupada por unidade orçamentária, código de classificação funcional/programática, mostrando para cada empenho, a natureza de despesa, o número do empenho, o fornecedor, a data e o valor. O valor vem agrupado, permitindo o detalhamento de todas as anulações e complementações de cada empenho. A lista pode ser ampliada, abrindo cada empenho, para a visualização de suas respectivas liquidações ou pagamentos. | Obrigatório |
| 4.22. | O sistema deve apresentar gráficos gerenciais, com comparativos de execução da despesa entre os exercícios contábeis. | Obrigatório |
| 4.23. | O sistema deve permitir a gestão de todo o fluxo de alterações orçamentárias através da solicitação da alteração com controle de saldos disponíveis, aprovação da solicitação, emissão automática do decreto ou portaria e gestão da contabilização final da movimentação. | Obrigatório |
| 4.24. | Deve permitir a seleção pelos usuários das secretarias da modificação a ser feita, podendo ele indicar o item do orçamento de onde o recurso será retirado, indicando para qual item do orçamento o recurso será transferido. Os usuários só podem visualizar recursos de sua própria secretaria, salvo os usuários indicados pela Secretaria Municipal de Fazenda que podem visualizar os recursos de todas as secretarias. | Obrigatório |
| 4.25. | O sistema deve impedir a movimentação caso o item de onde se pretende retirar recursos não possua saldo suficiente para isso. Para verificação do saldo o sistema consulta diretamente o sistema de contabilidade para evitar defasagem de informações que permita que seja feita uma solicitação sem saldo suficiente. | Obrigatório |
| 4.26. | O sistema deve permitir à secretaria gestora do sistema a consulta das solicitações de alteração orçamentária, podendo modificar a origem dos recursos e o valor solicitado, podendo ainda recusar ou aceitar a movimentação. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 4.27. | Ao usuário que solicitou a alteração, deve ser permitido que acompanhe a situação do seu pedido pelo próprio sistema. | Obrigatório |
| 4.28. | O sistema deve identificar, de forma automática, quando a movimentação exige a publicação de um decreto ou portaria, e permitir a seleção das movimentações para a emissão dos mesmos. | Obrigatório |
| 4.29. | O sistema deve emitir os decretos e portarias, agrupando os valores por elemento de despesa, e emitindo o relatório em papel A4 e também com fonte reduzida para ser enviado à publicação. | Obrigatório |
| 4.30. | O sistema deve permitir a realização de alterações orçamentárias (Com especificação de origem e destino – todas extraídas do sistema Contábil) para emissão de Atos, Decretos e Decretos Especiais. | |
| 4.31. | O sistema deve fazer as alterações orçamentárias, integrado ao sistema de contabilidade do Município em tempo real, com os dados de origem e destino dos valores por Unidade orçamentária, Classificação Funcional (Função, SubFunção, Programa, Projeto/Atividade e Ação), Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Dotação Reduzida (Todos os dados respeitando o PPA do Município) e em todos os níveis. | Curto prazo |
| 4.32. | Quando a origem não for definida na alteração orçamentária, o sistema deve disponibilizar as opções previstas na legislação vigente bem como instruções normativas do Tribunal de Contas. | Obrigatório |
| 4.33. | A codificação usada para identificar o tipo de movimento das alterações orçamentárias deve ser igual ao estabelecido na Legislação vigente e pelo Tribunal de Contas. | Obrigatório |
| 4.34. | O sistema deve permitir a inclusão de um campo texto em cada alteração orçamentária para descrever o objeto da alteração orçamentária (Um campo observação com número de caracteres suficientes para que a informação seja clara. | Obrigatório |
| 4.35. | O sistema deve identificar dotações orçamentárias originadas por Decreto Especial (Permitindo customizações para controle, como preenchimento de flags, formas com cores diferenciadas para identificação, lista suspensa e outros.). | Obrigatório |
| 4.36. | O sistema deve permitir realizar alteração orçamentária individual ou por grupo (em lote – por importação de arquivo, ex: xls ou até mesmo preenchimento de dados direto no | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | sistema) de várias alterações orçamentárias ao mesmo tempo. | |
| 4.37. | O sistema deve, em todas as alterações orçamentárias, verificar o saldo da dotação juntamente com o sistema de contabilidade do Município e o saldo utilizado no Formulário de requisição da despesa e mostrar o saldo atual (Sempre com atualização em tempo real). | Obrigatório |
| 4.38. | O sistema deve identificar as regras de cada alteração orçamentária que são usadas no limite de abertura de crédito legalmente (LOA – Lei Orçamentária Anual) ou previstas em Leis Especial. | Obrigatório |
| 4.39. | O sistema ao identificar se a alteração orçamentária entra no limite legal ou não deve informar em campo específico essa<br>informação (LOA – Lei Orçamentária Anual) ou demais Leis publicadas. | Obrigatório |
| 4.40. | O sistema deve permitir o usuário, específico com essas atribuições, EDITAR uma alteração orçamentária. | Obrigatório |
| 4.41. | O sistema deve permitir o usuário, específico com essas atribuições, NEGAR ou CANCELAR uma alteração orçamentária. | Obrigatório |
| 4.42. | O sistema deve dividir as situações de cada etapa das alterações orçamentárias como REQUERIDA, ACEITA, EM AGUARDO, NEGADA, CANCELADA, EMITIDA, PUBLICADA E CONTABILIZADA. | Obrigatório |
| 4.43. | O sistema deve permitir a visualização de todas as alterações orçamentária e permitir filtro para pesquisa por: Situação,<br>Secretaria Requisitante, Secretaria Origem, Secretaria Destino, Unidade Orçamentária Origem, Orçamentária Destino, Fonte de Recurso Origem, Fonte de Recurso Destino, Parte Específicas da Fonte de Recurso Origem, Parte Específicas da Fonte de Recurso Destino, Data Requerida, Data Contabilizada, Tipo da Alteração Orçamentária (Ato, Portaria, Decretos, Decretos Especiais e Todos os Decretos), Tipo das Origem (Legais), Valor, Ação Origem, Ação Destino, Natureza de Despesa Origem, Natureza de Despesa Destino, Dotação Reduzida Origem, Dotação Reduzida Destino, Campo Descritivo, Usuário Requerente. | Obrigatório |
| 4.44. | O sistema deve gerar número sequencial para identificar alterações orçamentárias por meio de Ato, para Decretos ou | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | Portarias deve permitir preenchimento de campo com número definido pelo requisitante. | |
| 4.45. | O sistema deve gerar um relatório com as informações completas de todas alterações orçamentarias e que possam ser geradas e exportadas em formato PDF e XLS. | Obrigatório |
| 4.46. | O sistema deve permitir a escolha dos campos que serão mostrados no relatório em formato PDF e XLS. | Obrigatório |
| 4.47. | O sistema deve lançar as alterações orçamentárias (quando contabilizadas) automaticamente de forma integrada ao sistema Contábil do Município. | Curto prazo |
| 4.48. | O sistema deve emitir os decretos e portarias, agrupando os valores por elemento de despesa e fonte de recurso, emitindo o relatório em papel A4 e também com fonte reduzida para ser enviado à publicação. | Obrigatório |
| 4.49. | O sistema deve emitir documento em formato DOC para os Decretos e Decretos Especiais em formato (Formatação) definido pelo Município. | Obrigatório |
| 4.50. | O sistema deve permitir cadastro de informações gerais que serão usadas na emissão de Decretos e Decretos Especiais em formato DOC. | Obrigatório |
| 4.51. | O sistema deve permitir selecionar as alterações orçamentárias, EMITIDAS e juntá-las para gerar o Decreto ou Decreto Especial em formato DOC, conforme aprovação do usuário supervisor. | Obrigatório |
| 4.52. | A requisição de despesa deve permitir o filtro por secretaria e ação do PPA, para possibilitar a seleção da classificação funcional/programática por natureza de despesa e vínculo de onde o recurso será usado, possibilitando a visualização do saldo orçamentário do mesmo. | Obrigatório |
| 4.53. | Permitir a emissão de requisição de despesa através de formulário de integração entre planejamento e orçamento. | Obrigatório |
| 4.54. | A requisição de despesa deve permitir o filtro por secretaria e ação do PPA, para possibilitar a seleção da classificação funcional/programática de onde o recurso será usado, possibilitando a visualização do saldo orçamentário do mesmo. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 4.55. | O sistema deve impedir que o usuário faça a requisição de despesa caso a classificação funcional/programática juntamente com a natureza de despesa e vínculo selecionado não possua saldo orçamentário para a realização da despesa planejada. O saldo final deve levar em consideração também as Alterações Orçamentárias requeridas no sistema. | Obrigatório |
| 4.56. | O sistema deve permitir a visualização de todos os Formulários e permitir filtro para pesquisa por: Situação Secretaria Requisitante, Unidade Orçamentária, Fonte de Recurso, Parte Específicas da Fonte de Recurso, Data Requerida, Data Contabilizada, Valor, Classificação Funcional, Ação, Natureza de Despesa, Dotação Reduzida, Campo Justificativa, Usuário Requerente, Código de identificação, Tipo da Despesa (Reserva, Empenho, Liquidação e Pagamento), Nº do Contrato/Termo de Colaboração. | Obrigatório |
| 4.57. | O Sistema deve possibilitar que a secretaria gestora, a partir da análise da requisição, possa Requerer, Aprovar, Contabilizar, Cancelar, colocar em Aguardo ou Negar a solicitação de despesa. | Obrigatório |
| 4.58. | O sistema deve contabilizar o Formulário de requisição da despesa emitido e aprovado automaticamente quando no sistema contábil da PMA a Reserva Orçamentária for emitida com os dados do Formulário da requisição de despesa. | Obrigatório |
| 4.59. | O sistema deve ter integração com os sistemas de contratos, convênios e possibilidade com os demais sistemas do Município para buscar informações para o preenchimento dos dados no Formulário de requisição da Despesa. | Curto prazo |
| 4.60. | O sistema deve permitir a emissão de requisição de despesa através de formulário para emissão contendo informações de<br>diferentes tipos de Despesa tais como: Nº do Contrato/termo de Colaboração, saldo de Contrato e Convênio, selecionar se é SALDO ou DESPESA NOVA com as opções de, Saldo de<br>Aditivos, Saldos de Apostilamentos, Novos PAGAMENTO. Aditivos, Novos Apostilamentos, Reajustamento de Medição, Compra/Serviço de Itens de Ata de Registro de Preço e outros que possam ser acessados com as informações dos diversos sistemas usados pela PMA. Deve também possuir campo com descritivo das seguintes informações: unidade orçamentária, Classificação Funcional, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso, Nº reduzido da Dotação Orçamentária, Nº do Documento gerado, Campo para | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | descrever Observações, Justificativas e campo para autorização da Despesa com data e login do usuário responsável pela confecção do documento com a opção de escolha do tipo de aprovação da seguinte forma: RESERVA, EMPENHO, LIQUIDAÇÃO e PAGAMENTO. | |
| 4.61. | Quando da elaboração do Formulário de requisição da despesa o sistema deve mostrar o descritivo do objeto do Contrato/Termo de Colaboração conforme o preenchimento do Nº do Contrato/termo de Colaboração (integrado no sistema). | Curto prazo |
| 4.62. | O sistema deve dividir as situações do Formulário de requisição da Despesa como REQUERIDO, EM AGUARDO, NEGADO, CANCELADO E CONTABILIZADO. | Obrigatório |
| 4.63. | O sistema deve permitir a opção para perfil de usuário, a atribuição de EDITAR um Formulário da despesa. | Obrigatório |
| 4.64. | O sistema deve gerar número sequencial juntamente com o ano para identificar o Formulário de requisição da despesa. | Obrigatório |
| 4.65. | O sistema deve permitir a opção para perfil de usuário, a atribuição de NEGAR ou CANCELAR um Formulário de requisição da despesa. | Obrigatório |
| 4.66. | O sistema deve permitir a emissão do Formulário de requisição da despesa em formato PDF. | Obrigatório |
| 4.67. | O sistema deve mostrar as seguintes informações do Formulário de requisição da despesa no formato PDF: descritivo da Unidade Gestora, Código de identificação, Unidade Orçamentária, Classificação Funcional, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso, Valor, Nº do Processo Original, Nº da Integração, Saldo à Empenhar (integração sistema de contratos/convênios), Saldo da Dotação com as Alterações Orçamentárias, Saldo Atual no sistema, Saldo Final da Dotação. | Obrigatório |
| 4.68. | O sistema deve mostrar as seguintesinformações do Formulário de requisição da despesa no formato PDF: Campo opcional para credor/CNPJ/CPF. | Curto prazo |
| 4.69. | O sistema também deve mostrar no formato PDF do Formulário de requisição da despesa as informações do tipo de despesa nos casso de SALDO o Nº do Contrato/Termo | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | de Colaboração ou Nº do Aditivo e Objeto. | |
| 4.70. | O sistema também deve mostrar no formato PDF do Formulário de requisição da despesa um campo data que não poderá ser alterada por usuário. | Obrigatório |
| 4.71. | O sistema deve mostrar no formato PDF do Formulário de requisição da despesa um campo com descritivo PRÉVIO de autorização da despesa e o Tipo da Despesa (Reserva, empenho, Liquidação e Pagamento). | Obrigatório |
| 4.72. | O sistema também deve mostrar no formato PDF do Formulário de requisição da despesa um campo para assinatura do Ordenador de Despesa. | Obrigatório |
| 4.73. | O sistema deve permitir anexar documentação que pode ser baixada por download pelos usuários em menu específico. | Curto prazo |
| 4.74. | O sistema deve permitir a inclusão de avisos na página inicial (Principal) para informações aos usuários, o lançamento de tal mensagem deve ser restrito por perfil supervisor. | Obrigatório |

**5. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATOS**

**Objetivo:** Gerenciar e monitorar contratos para garantir controle, cumprimento e eficiência na execução.

| Item | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 5.1. | O sistema deverá disponibilizar área restrita para servidores do município, acessível somente mediante autenticação com login e senha individual. | Obrigatório |
| 5.2. | O sistema deve permitir o cadastro completo de contratos administrativos, contendo número do contrato, objeto, fornecedor, valor, vigência, processo administrativo vinculado e unidade responsável. | Obrigatório |
| 5.3. | O sistema deve permitir o registro de acompanhamento da execução contratual, incluindo medições, ocorrências, aditivos e registros de fiscalização. | Obrigatório |
| 5.4. | O sistema deve permitir que a empresa contratada acompanhe o andamento de seus contratos em área restrita, visualizando prazos, documentos e status de execução. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 5.5. | O sistema deverá permitir a divulgação de informações relevantes relacionadas aos contratos, diretamente no portal público, por meio de cadastro no sistema, sem necessidade de alteração do layout do site. | Curto Prazo |
| 5.6. | O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e operacionais sobre contratos, permitindo a inclusão do nome do município em todos os relatórios emitidos. | Obrigatório |
| 5.7. | O sistema deve controlar as datas de início e término dos contratos. | Obrigatório |
| 5.8. | O sistema deve notificar usuários sobre contratos próximos do vencimento. | Obrigatório |
| 5.9. | O sistema deve permitir registrar renovação ou prorrogação de contratos. | Obrigatório |
| 5.10. | O sistema deve permitir registrar valores totais e parcelas do contrato. | Obrigatório |
| 5.11. | O sistema deve permitir registrar pagamentos relacionados ao contrato. | Obrigatório |

**6. SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS**

**Objetivo:** Gerenciar e monitorar convênios para assegurar controle, transparência e cumprimento das obrigações.

| Item | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 6.1. | O sistema deve disponibilizar um site na internet para divulgação dos editais disponíveis, aberto, com acesso aberto (sem necessidade de senha. | Obrigatório |
| 6.2. | O sistema deve permitir o credenciamento das instituições que desejem obter financiamento. Quando aprovado o credenciamento, receberá uma senha de acesso para ingresso em área restrita do site, em atendimento a Lei Federal 13.019/2014. | Obrigatório |
| 6.3. | O sistema deve possuir área restrita, para uso exclusivo do proponente devidamente credenciado. O acesso se dará através de sua senha individual. Através dessa área, o | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | proponente poderá solicitar inscrição nos editais que estiverem disponíveis, em atendimento a Lei Federal 13.019/2014. | |
| 6.4. | O sistema deve permitir a elaboração do Plano de Trabalho diretamente de dentro do sistema, com questionário configurável para cada tipo de instrumento. | Obrigatório |
| 6.5. | O sistema deve permitir ao proponente o acompanhamento, em área restrita, da análise de suas solicitações. | Obrigatório |
| 6.6. | O sistema deverá permitir que a entidade veja os seus instrumentos em vigor em área restrita, e possibilitar o registro de acompanhamentos que permitam a ela manter atualizadas as informações referentes à execução de seus instrumentos. | Obrigatório |
| 6.7. | O sistema deverá disponibilizar a divulgação de informações relevantes no site, através de cadastro das informações diretamente no sistema, sem a necessidade de alterações de<br>layout do site. | Curto Prazo |
| 6.8. | O sistema deverá permitir a entidade o preenchimento do formulário de prestação de contas, registrando as informações no banco de dados e permitindo sua impressão em formato de relatório. | Obrigatório |
| 6.9. | O sistema deverá permitir à entidade o acompanhamento da análise das prestações de contas de seus instrumentos. | Curto Prazo |
| 6.10. | Todos os relatórios deverão permitir a inclusão do nome do município | Obrigatório |
| 6.11. | O sistema deve disponibilizar uma área restrita, acessível apenas através de senhas individuais, para uso pelos servidores do município. | Obrigatório |
| 6.12. | Os usuários da área interna deverão analisar os pedidos de credenciamento de usuários, recusando aqueles que julgarem indevidos e aprovando os que julgarem adequados, gerando senha de acesso que será automaticamente remetida ao proponente via e-mail. | Obrigatório |
| 6.13. | O sistema deve disponibilizar o cadastro de editais, com nome, descrição, regras de inscrição e período de inscrição. Os editais que estiverem em período de inscrição deverão ser divulgados automaticamente no site da área externa. | Obrigatório |
| 6.14. | O sistema deve disponibilizar interface para a análise das | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | solicitações de inscrição dos editais, permitindo a visualização dos planos de trabalho elaborados. Essa interface deve permitir o registro de acompanhamento do andamento da análise, bem como o registro final, com a recusa ou a aprovação da inscrição. A análise registrada deve ser enviada automaticamente ao proponente por e-mail. | |
| 6.15. | O sistema deve possibilitar a criação do instrumento a partir da aprovação do plano de trabalho. | Curto Prazo |
| 6.16. | Deve possibilitar ao usuário a emissão do instrumento, criado a partir de uma minuta-padrão registrada no sistema. O sistema deverá possibilitar modelos de minuta-padrão diferenciados por tipo de instrumento. | Curto Prazo |
| 6.17. | O sistema deverá permitir o registro dos dados básicos dos instrumentos, tais como entidade principal (e entidades adicionais, quando houver), data de início, data de término, órgão que gerencia o instrumento, pessoa responsável, objeto, no mínimo, outros 20 (vinte) atributos relacionados a caracterização do instrumento. | Obrigatório |
| 6.18. | Permitir classificar cada instrumento de acordo com seu tipo. | Obrigatório |
| 6.19. | O sistema deverá permitir também o gerenciamento financeiro do instrumento, registrando o valor, e os percentuais ou valores de participação das entidades, e acompanhando todos os empenhos e pagamentos realizados para ela, registrando distintamente os valores do principal e reajustes concedidos. | Curto Prazo |
| 6.20. | O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos do instrumento relacionados com a mudança. | Curto Prazo |
| 6.21. | O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do instrumento, onde deve haver separação entre valor original do instrumento e seus aditamentos, bem como suas respectivas mudanças. | Obrigatório |
| 6.22. | O sistema deverá ser integrado ao sistema financeiro/contábil do órgão para buscar informações de empenhos, liquidações e pagamentos. | Longo Prazo |
| 6.23. | O sistema deverá permitir consulta rápida aos instrumentos a vencer, sob responsabilidade do usuário. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 6.24. | O sistema deverá permitir consulta rápida aos instrumentos a vencer, sob responsabilidade do usuário. | Obrigatório |
| 6.25. | O sistema deverá permitir aos usuários registrar providências para os gestores dos instrumentos, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas. | Curto Prazo |
| 6.26. | O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais dos instrumentos, no mínimo através da combinação das seguintes informações: Número, Processo, Entidade. | Obrigatório |
| 6.27. | O sistema deverá permitir a localização de instrumentos a encerrar em determinado período. | Obrigatório |
| 6.28. | O sistema deverá permitir a localização de instrumentos em situação normal ou encerrados. | Obrigatório |
| 6.29. | O sistema deverá permitir a localização de instrumentos por órgão responsável. | Obrigatório |
| 6.30. | O sistema deverá permitir a emissão de relatório de instrumentos, combinado com os filtros de localização selecionados. | Obrigatório |
| 6.31. | Possuir tabela de tipos de instrumento, para classificação dos mesmos. | Obrigatório |
| 6.32. | Possuir cadastro de instrumentos com, no mínimo, os seguintes atributos: Número, Número e ano do processo, Código do órgão responsável, Gestor, Valor total com suas respectivas fontes de recursos, Valor mensal, Prazo (em dias meses ou anos), data de início e final, data de celebração, data de publicação, Veículo de publicação, Situação, Descrição do objeto, Número do Banco, agência e conta corrente. | Obrigatório |
| 6.33. | Possuir cadastro de aditivos e apostilamentos com, no mínimo, os seguintes atributos: Número do aditivo, Número e ano do processo, Atributo indicado se é aditivo de valor, Atributo indicado se é aditivo de prazo, Atributo indicado se é aditivo de objeto, Valor do aditivo com suas respectivas fontes de recursos, Data de início e final do aditivo, descrição do aditivo, data de assinatura do aditivo, data de publicação do aditivo, Veículo de publicação do aditivo. Os | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | dados dos aditivos deverão ser integrados no Portal de Transparência do Município e com o sistema de contabilidade utilizado pelo Município. | |
| 6.34. | A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente Web. | Obrigatório |
| 6.35. | O sistema deverá permitir a integração com o sistema contábil do Município, contabilizando todas as etapas de movimentação dos convênios, de acordo com as orientações da contabilidade. | Longo Prazo |
| 6.36. | O sistema deverá permitir a emissão de relatório de convênios, combinado com os filtros de pesquisa selecionados. | Obrigatório |
| 6.37. | Permitir exportação de dados de convênios para planilha eletrônica de forma parametrizada (onde o usuário pode selecionar as informações a serem exportadas). | Obrigatório |
| 6.38. | Possibilitar a permissão de acesso com visão limitada para determinados usuários, de forma a que esses usuários só possam visualizar convênios de sua própria secretaria, e seus respectivos fundos. | Obrigatório |
| 6.39. | Permitir a geração da minuta dos convênios, com a geração sequencial de numeração das minutas, por ano, de forma automatizada no próprio sistema, conforme modelo adotado pelo Município. | Obrigatório |
| 6.40. | O sistema deve realizar o controle de transferência de convênios entre Unidades Gestoras. No momento do cadastro do aditivo, o sistema deve integrar os dados ao sistema contábil do Município, finalizando o convênio na Unidade Gestora de origem e cadastrando-o na Unidade Gestora de destino. | Curto Prazo |
| 6.41. | O sistema deve realizar o encerramento dos convênios com o registro dos saldos que não foram executados integralmente. O encerramento dos convênios deverá integrar ao sistema contábil do município, movimentando as contas contábeis, após o cancelamento dos saldos. | Curto Prazo |
| 6.42. | Possuir mecanismo de time out para logoff de usuários após determinado tempo de inatividade, a ser controlado por parametrização. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 6.43. | Dar autonomia ao administrador(es) do sistema para que ele consiga bloquear qualquer usuário no sistema, desde que tenha as devidas permissõespara isso. | Obrigatório |
| 6.44. | As transações realizadas pelos usuários no sistema, devem ficar registradas permanentemente, com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais auditorias internas e de terceiros. | Obrigatório |
| 6.45. | Os menus de acesso às funcionalidades do sistema devem ser disponibilizados/visualizados apenas quando o usuário tiver acesso, impossibilitando o clique/apresentação deste quando o usuário não possuir acesso liberado, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos. | Obrigatório |
| 6.46. | As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou funcionalidade, deverão ser dinâmicas e ter efeito após novo logon. | Obrigatório |
| 6.47. | Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em formatos como PDF ou exportados para uma planilha em excel, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos. | Obrigatório |
| 6.48. | Permitir que o usuário filtre previamente os dados para apurar as informações de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela deentrada do relatório. | Obrigatório |
| 6.49. | Realizar Integração com o sistema da área de recursos humanos (RH), permitindo transferência de arquivos, identificação de pessoas/endereços e dados cadastrais, controle de acesso por cargo/função, perda de permissões de acesso quando o servidor for exonerado ou atuar em outra Secretaria (que não a de origem) e geração de documentos com padrão do sistema. | Longo Prazo |
| 6.60. | Realizar integração com o site Municipal da PMA, e a disponibilização de dados e serviços online para o Portal de Transparência quanto à disponibilização de informações à comunidade em geral. | Longo Prazo |

**7. SISTEMA DE CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS**

**Objetivo:** Dar suporte à gestão estratégica e administrativa quanto ao planejamento de demandas de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção, permitir a associação das obras às demandas da população, e gerenciar a execução das obras.

| ITEM | Descrição | Relevância |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 7.1. | Através do sistema deve ser possível cadastrar e controlar as Demandas (solicitações de obras, serviços de engenharia e arquitetura, e serviços de manutenção) do Município, desde a solicitação, fase de planejamento, até a demanda ser contratada e executada. | Obrigatório |
| 7.2. | O sistema deve permitir cadastrar Entidades de Financiamento, que fornecem recursos financeiros para a execução de contratos de obras, serviços de engenharia e projetos. | Obrigatório |
| 7.3. | O sistema deve permitir visualização rápida, através de gráficos, do estágio de execução das obras, e do agrupamento de obras por função de governo às quais se destinam. | Obrigatório |
| 7.4. | O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Obras, como: Obra Nova, Reforma e/ou Ampliação, Pavimentação de Via, Contenção, etc. | Obrigatório |
| 7.5. | O sistema deve permitir cadastrar detalhamento de Etapas de Obras, como: Anteprojeto, Projeto executivo, Demolição, Terraplanagem, Fundação, Execução da obra, etc. | Obrigatório |
| 7.6. | O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Regime de execução de contrato como: Empreitada por preço global, Empreitada por preço unitário, Tarefa, Empreitada integral (Lei 14.133/2021) | Obrigatório |
| 7.7. | O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Status que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Estudo de viabilidade, Captação de Recursos, Desapropriação, Projeto, Orçamento, Licitação, Execução, etc. | Obrigatório |
| 7.8. | O sistema deve permitir cadastrar Status de Projetos que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Elaboração de Projeto, Projeto Concluído, etc. | Obrigatório |
| 7.9. | O sistema deve permitir cadastrar Status de Orçamento que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Em Elaboração, Aguardando Cotação, Cancelado, Concluído, Paralisado, etc. | Obrigatório |
| 7.10. | O sistema deve permitir cadastrar Status de Licitação que podem ser utilizados em gestão de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: Preparação de Edital, Edital Publicado, Em Licitação, Licitado, Contratado, etc. | Obrigatório |
| 7.11. | O sistema deve permitir cadastrar Status de Execução de | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | Obras / Serviços que podem ser utilizados, como: Iniciada, Paralisada, Reiniciada, Cancelada, Concluída, Contrato Rescindido, etc. | |
| 7.12. | O sistema deve permitir cadastrar Demandas de todas as secretarias e órgãos municipais, contendo: nome da obra/serviço, descrição resumida da finalidade da obra/serviço, secretaria requisitante, setor requisitante, responsável, telefone, e-mail do requisitante, órgão financiador, previsão de localização, inscrição fiscal do imóvel, comunidade e/ou regional que será atendida, etc. | Obrigatório |
| 7.13. | O sistema deve permitir a visualização, através de gráfico, do volume de obras e serviços por bairro do município. | Obrigatório |
| 7.14. | O sistema deve permitir fazer agrupamentos de Demandas, por exemplo: Orçamento Participativo, Cidade, Regionais, Câmara, Órgãos Externos, Ministério Público, Demandas gerais, etc. | Obrigatório |
| 7.15. | O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Serviços relacionados a Demandas, como:<br><br>Reforma;<br><br>Reforma e Ampliação Construção(nova);<br><br>Pavimentação e manutenção de Via Contenção;<br><br>Projetos Novos e Revisão (de engenharia e arquitetura) Laudos de Avaliação de Risco Geológico Laudos de Avaliação de Imóvel; Levantamentos Topográficos Arborização e Paisagismo Sinalização, etc. | Obrigatório |
| 7.16. | O sistema deve permitir ao setor responsável identificar o Tipo de Serviço para cada Demanda cadastrada. | Obrigatório |
| 7.17. | O sistema deve permitir programar e monitorar as atividades planejadas para cada Demanda cadastrada, identificando todas as etapas e prazos, registrando a data de entrada e data de saída de cada setor, atividade realizada e usuário responsável. | Obrigatório |
| 7.18. | O sistema deve permitir importar dados do Sistema de Controle Imobiliário Corporativo a partir da inscrição fiscal, para compor o cadastro da Demanda, como: Endereço do imóvel, Área do terreno, Área edificada, Zona, Histórico, etc. | Desejável |
| | O sistema deverá permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo, incluindo os valores previstos, | |

| | | |
|---|---|---|
| 7.19. | contratados, aditados, empenhados e pagos, registros de ocorrências e as medições realizadas, com o respectivo saldo a pagar (cronograma financeiro). | Obrigatório |
| 7.20. | O sistema deve permitir acompanhar o desenvolvimento da Demanda ao longo do tempo de todas as etapas da execução, ou seja, o cronograma físico da obra/serviço (previsto, realizado, não realizado, caminho crítico, medidas de controle, etc) | Obrigatório |
| 7.21. | O sistema deve permitir integração com o Sistema de Processos Administrativos Corporativo do Município, mantendo integridade das informações com controles independentes entre si. | Desejável |
| 7.22. | O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a processos administrativos para acompanhamento de ações de licitação, contratação, execução (medições e pagamentos), aditamentos, apostilamentos, etc. | Desejável |
| 7.23. | O sistema deve permitir vincular uma determinada Demanda a um processo administrativo de desapropriação, quando for necessário. | Desejável |
| 7.24. | O sistema deve permitir identificar e criticar se há mais de uma Demanda vinculada a um processo administrativo de desapropriação para um mesmo imóvel. | Desejável |
| 7.25. | O sistema deve permitir acompanhar o andamento de processos de desapropriação tanto na esfera administrativa, através de integração com o Sistema de Processos Corporativo do Município, quanto na esfera judicial, registrando os valores de avaliação da desapropriação, relação de expropriados, entre outras informações. | Desejável |
| 7.26. | O sistema deve permitir o arquivamento de documentos relacionados a Demandas de obras e serviços de engenharia e arquitetura como: projeto básico, projeto executivo, plantas baixas em CAD, memorial descritivo, planilhas, gráficos, laudos, perspectivas, imagens, etc. | Obrigatório |
| 7.27. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Contratos Corporativo do Município para permitir associação de Demandas aos contratos firmados para execução, e dessa forma possibilitar que se consulte os valores contratados, empenhados, liquidados e pagos para cada obra, mesmo que uma obra possua vários contratos, e mesmo que em um único contrato integre várias obras diferentes. | Desejável |
| 7.28. | O sistema deve ser integrado e interoperável ao Sistema de | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| | Gestão do Plano Plurianual (PPA) para permitir vincular Demandas às ações do PPA e aos recursos orçamentários para a sua execução. | |
| 7.29. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Execução Orçamentária para permitir acompanhar a execução orçamentária e financeira das Demandas cadastradas. | Desejável |
| 7.30. | O sistema deve ser integrado ao Sistema de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil para permitir associação de Demandas aos eventos contábeis – dados de empenho, liquidação e pagamentos. | Desejável |
| 7.31. | O sistema deve ser integrado e interoperável Sistema de Orçamento Participativo para permitir inclusão de Demandas aprovadas no Orçamento Participativo (OP). | Obrigatório |
| 7.32. | O sistema deve ser integrado e interoperável ao Portal de Transparência para permitir disponibilizar informações relacionadas às Demandas planejadas, projetadas, contratadas, executadas e aprovados no OP, etc. | Obrigatório |
| 7.33. | O sistema deve ser integrado e interoperável a todos os sistemas e módulos que compõe os Sistemas licenciados. | Obrigatório |
| 7.34. | O sistema deve ser integrado à base de dados geográfica (BDGIS) corporativa do Município. | Desejável |
| 7.35. | O sistema deve permitir integração com Portal Institucional do Município, com disponibilização de dados e relatórios atendendo o padrão corporativo. | Desejável |
| 7.36. | O sistema deve realizar a Migração de dados existentes em planilhas (.XLS) sobre Desapropriação. | Desejável |
| 7.37. | O sistema deve realizar a Migração de dados de sistemas implantado em uso relacionado a Demandas de obras e serviços. | Obrigatório |
| 7.38. | O sistema deve gerar relatórios para informar se foi cadastrado mais de uma Demanda para o mesmo endereço / imóvel. | Obrigatório |
| 7.39. | O sistema deve permitir listar Demandas por Tipo de Obras, Tipos de Serviços, Tipos de Status, Regional, Bairro, etc. | Obrigatório |
| 7.40. | O sistema deve permitir gerar relatórios de acompanhamento físico- financeiro e Demandas com apresentação/leiaute em forma de gerenciamento de projeto. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 7.41. | O sistema deve permitir listar as Demandas do Orçamento Participativo por Regional, Bairro, etc. | Obrigatório |
| 7.42. | O sistema deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do Orçamento Participativo. | Obrigatório |
| 7.43. | O sistema deve permitir gerar relatórios para acompanhamento das Demandas, informando: Órgão Cliente, Nº Processo administrativo, Tipo de Serviço, Demanda, Regional, Inscrição fiscal, Área do terreno, Área do equipamento atual (edificação existente), Área construída final, Custo Terreno, Custo Projeto, Custo Execução Obra, Data entrada e saída no órgão (gerencia) responsável, Técnico responsável, etc. | Obrigatório |
| 7.44. | O sistema deve permitir o vincular a obra a peça de planejamento em elaboração ou execução, permitindo que a mesma seja parte de uma Estrutura Analítica de Projeto (item de EAP) em sistema de planejamento. | Desejável |
| 7.45. | O sistema deve disponibilizar um gerador de relatórios para permitir ao usuário gerar relatórios através de uma combinação de filtros disponíveis. | Desejável |
| 7.46. | O sistema deve permitir na montagem de relatórios, que o usuário defina, de forma dinâmica, que colunas de valores serão apresentadas. | Desejável |
| 7.47. | O sistema deve auxiliar na gestão de Orçamento Participativo (OP). | Obrigatório |
| 7.48. | O sistema deve permitir cadastrar Assembleias de OP por Bairro ou Região Administrativa contemplando: data, hora, local, equipe coordenadora, etc. | Obrigatório |
| 7.49. | O sistema deve gerar lista de obras solicitadas e demandadas para cada bairro ou região administrativa para apoio da Assembleia de OP relacionada. | Obrigatório |
| 7.50. | Através dessa ferramenta deve ser possível acompanhar as assembleias de OP previstas para as diversas regiões administrativas e comunidades do Município, e registrar a realização apontando as demandas propostas em cada reunião. | Obrigatório |
| 7.51. | O sistema deve permitir vincular as obras cadastradas às demandas das assembleias de OP realizadas, e demonstrar para os gestores e comunidade de que forma suas solicitações estão sendo atendidas. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 7.52. | Através dessa ferramenta deve ser possível a gestão de todas as desapropriações realizadas pelo município, mesmo que não estejam diretamente ligadas a uma obra pública registrada no sistema. | Desejável |
| 7.53. | O sistema deve permitir listar as Demandas do OP por Assembleia, Regional, Bairro, etc. | Obrigatório |
| 7.54. | O sistema deve permitir listar as obras públicas do OP. | Obrigatório |
| 7.55. | O sistema deve permitir gerar relatórios detalhados das Demandas do OP. | Obrigatório |
| 7.56. | O sistema deve permitir o registro de planilha de itens da obra, com grupo, descrição, valor unitário e quantitativo contratado, compondo com isso o valor da planilha. | Obrigatório |
| 7.57. | O sistema deve permitir a criação, manutenção e medição de mais de uma planilha vinculada à obra. | Obrigatório |
| 7.58. | O sistema deve possibilitar a indicação de mais de um índice de reajustamento vinculado à obra. | Obrigatório |
| 7.59. | O sistema deve possuir dois modelos de medição, um simplificado, onde são registrados dados como processo, período da medição, responsável, competência e valor total e outro que permita a medição item a item dos componentes da planilha medida, sendo com isso, o valor total calculado. | Obrigatório |
| 7.60. | Em todas as medições deve ser possível a anexação de documentos comprobatórios da mesma | Obrigatório |
| 7.61. | O sistema deve possuir registro de mudança de situação da demanda/obra, com armazenamento de informações históricas de quando e por quem houve a alteração. | Obrigatório |

**8. SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESCENTRALIZADOS PARA UNIDADES ESCOLARES**

**Objetivo:** Registrar, acompanhar e analisar a aplicação dos recursos repassados às escolas, garantindo transparência, controle e correta prestação de contas.

| ITEM | Descrição | Relevância |
|---|---|---|
| 8.1. | Permitir o cadastro e gerenciamento de diferentes programas de repasse de recursos descentralizado (ex.: PDDE, PRODER e os que vierem a surgir), definindo regras, prazos e valores. | Obrigatório |

| | | |
|---|---|---|
| 8.2. | Acompanhar em tempo real a submissão e o status de análise dos planos de aplicação e das prestações de contas de todas as unidades de ensino. | Obrigatório |
| 8.3. | Permitir a análise, aprovação, reprovação ou solicitação de correção das prestações de contas enviadas pelas Unidades Executoras (UEx). | Obrigatório |
| 8.4. | Controlar a execução financeira dos repasses, permitindo o acompanhamento de saldos, valores pagos em tempo real. | Obrigatório |
| 8.5. | Possibilitar o planejamento de desembolsos e a programação de pagamentos. | Obrigatório |
| 8.6. | Disponibilizar um portal web seguro e de fácil acesso para as UEx. | Obrigatório |
| 8.7. | Permitir a elaboração e submissão online dos Planos de Aplicação de Recursos. | Obrigatório |
| 8.8. | Permitir o registro detalhado das despesas com a possibilidade de anexar documentos comprobatórios digitalizados (notas fiscais, recibos, etc.). | Obrigatório |
| 8.9. | Permitir que a UEx acompanhe o andamento e o saldo de seus repasses e o status de análise de suas prestações de contas. | Obrigatório |
| 8.10. | Capacidade de emitir relatórios gerenciais diversos e customizáveis (ex.: extratos por escola, relatórios consolidados por programa, situação geral das prestações de contas, histórico financeiro, etc.). | Obrigatório |

**ANEXO I**

**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO – MÓDULOS

| **Descrição – Manutenção/Suporte** | **Quantidade** | **Valor unitário mensal** | **Valor total** |
|---|---|---|---|
| **1.** Sistema de Gestão de Recursos | 60 meses | R$ 5.988,49 | R$ 359.309,40 |
| **2.** Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | 60 meses | R$ 9.946,25 | R$ 596.775,00 |
| **3.** Sistema de Indicadores e monitoramento | 60 meses | R$ 8.380,50 | R$ 502.830,00 |
| **4.** Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | 60 meses | R$ 7.500,00 | R$ 450.000,00 |
| **5.** Sistema de Gestão de Contratos | 60 meses | R$ 7.288,89 | R$ 437.333,40 |
| **6.** Sistema de Gestão de Convênio | 60 meses | R$ 7.365,02 | R$ 441.901,20 |
| **7.** Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | 60 meses | R$ 9.462,50 | R$ 567.750,00 |
| **8.** Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares, | 60 meses | R$ 16.375,00 | R$ 982.500,00 |
| **Descrição - Implantação** | **Quantidade** | **Valor unitário mensal** | **Valor total** |
| **1.** Implantação - Sistema de Gestão de Recursos | 1 | R$ 8.961,04 | R$ 8.961,04 |
| **2.** Implantação - Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | 1 | R$ 15.500,00 | R$ 15.500,00 |
| **3.** Implantação - Sistema de Indicadores e | 1 | R$ 15.814,61 | R$ 15.814,61 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| monitoramento | | | |
| **4.** Implantação - Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | 1 | R$ 10.943,33 | R$ 10.943,33 |
| **5**. Implantação - Sistema de Contratos | 1 | R$ 11.629,14 | R$ 11.629,14 |
| **6.** Implantação - Sistema de Convênio | 1 | R$ 12.500,00 | R$ 12.500,00 |
| **7.** Implantação – Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | 1 | R$ 14.528,88 | R$ 14.528,88 |
| **8.** Implantação - Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares | **1** | R$ 22.325,74 | R$ 22.325,74 |
| **Valor total** | | | **R$ 4.450.601,74** |

## ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA

| ITEM | Und. | Descrição dos Serviços | Marca | Modelo | Qtd. | Valor Unitário (R$) | Valor Total (R$) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Descrição – Manutenção/Suporte** | | | | | | | |
| 01 | UND | Sistema de Gestão de Recursos | | | 60 meses | | |
| 02 | UND | Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | | | 60 meses | | |
| 03 | UND | Sistema de Indicadores e monitoramento | | | 60 meses | | |
| 04 | UND | Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | | | 60 meses | | |
| 05 | UND | Sistema de Gestão de Contratos | | | 60 meses | | |
| 06 | UND | Sistema de Gestão de Convênio | | | 60 meses | | |
| 07 | UND | Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | | | 60 meses | | |
| 08 | UND | Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares, | | | 60 meses | | |
| **Descrição – Implantação** | | | | | | | |
| 01 | UND | Implantação - Sistema de Gestão de Recursos | | | 01 | | |
| 02 | UND | Implantação - Sistema Orçamentário, abrangendo Elaboração e Acompanhamento do PPA e Planejamento Estratégico | | | 01 | | |
| 03 | UND | Implantação - Sistema de Indicadores e monitoramento | | | 01 | | |
| 04 | UND | Implantação - Sistema Operacional de Elaboração e Controle Orçamentário | | | 01 | | |
| 05 | UND | Implantação - Sistema de Contratos | | | 01 | | |
| 06 | UND | Implantação - Sistema de Convênio | | | 01 | | |
| 07 | UND | Implantação – Sistema de Contratação e Acompanhamento de Obras | | | 01 | | |
| 08 | UND | Implantação - Sistema de prestação de contas dos recursos descentralizados para unidades escolares | | | 01 | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | |

DADOS DO PROPONENTE:

Razão social: .....

CNPJ nº.: .....

Banco:..... Agência nº.: .....Conta nº.: .....(Informação não desclassificatória).

Endereço completo: .....

Telefone: ..... E-mail: .....

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

Nome: .....

Identidade nº.: .....CPF nº .....

Telefone: ..... E-mail: .....

Prazo de Garantia: (Garantia de Fábrica, não podendo ser inferior ao da Lei nº. 8.078/1990, cujo prazo será considerado a partir da data do recebimento dos produtos): .....

Validade da proposta (Não inferior a 90 dias, contados a partir da data da anexação da proposta na plataforma. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior): .....

Prazo de entrega dos produtos: conforme edital

Em ..... de ..... de 2026.

.....
Assinatura da Proponente

## ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA OUTRAS COMPROVAÇÕES (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ - ES
REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na ....(ENDEREÇO COMPLETO)...., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo seu (REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR) no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

( ) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 4 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, no caso do licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

( ) não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/21.

a) atende aos requisitos de habilitação;

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

c) inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que s compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregado menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: ( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima**

e) 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 d art. 5º da Constituição Federal;

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

g) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 no caso de licitante organizado em cooperativa;

h) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, d 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

i) não mantêm 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, conforme o disposto no art. 78 da Lei Orgânica Municipal nº 001/1990.

j) que é considerada microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma; gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação na presente licitação

**Observação: não se enquadrando na situação da alínea "j", remover da declaração.**

k) que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

l) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

m) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

n) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

o) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

p) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2026.

Local/Data
Assinatura do Responsável Legal pela Empresa

# ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

## MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 000/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelos Secretários(as) Municipais da Fazenda, Secretaria Municipal de Gestão Estratégica, Secretaria Municipal de Obras, Secretaria Municipal de Planejamento e Secretaria Municipal de Educação, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF ..... e da CI nº. ....., residente na ..... , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº....., e a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ....., estabelecida na ....., doravante denominada CONTRATADA, representada pelo(a) Sr.(a) ....., nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. ..... e da CI nº. ....., residente na ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº XX/2026, constante do Processo Eletrônico nº 14316/2026, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, e ainda, nos casos omissos aplicar-se-á o art. 89 do mesmo diploma legal, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de sistema **PORTAL DE GESTÃO**, conforme especificações constantes da proposta da Contratada para o(s) lote(s) XXXX do Pregão Eletrônico nº **XX**/20**XX** e do Termo de Referência do Edital do certame, partes integrantes deste Contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2. A descrição dos LOTES, condições, quantidades e exigências estão estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão deste contrato.

1.3. O objeto deste Contrato terão como Órgãos Gestores as Secretarias Municipais da Fazenda, de Estratégica, Obras, Planejamento e Educação.

1.4. A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante.

1.5. A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Além das cláusulas previstas neste contrato, este contrato vincula-se, independente de transcrição, às condições dos documentos e instruções que compõem o Edital do Pregão deste contrato, em especial, o Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (**Sessenta**) **meses** contados a partir da publicação do seu extrato nos meios legais, podendo ser prorrogável (se for o caso), na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS, DA FISCALIZAÇÃO**

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto serão os que constam no Termo de Referência.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE**

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

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

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

5.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

5.6. 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).

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

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento do preço pactuado será efetuado de acordo com os serviços prestados.

6.1.1. Deverá a Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, n° 710, Centro,

Aracruz - ES, encaminhando os Relatórios de prestação dos serviços, Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Ordem de Serviço que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos, quais sejam, Certidões Negativas de débitos Municipal (Sede da empresa e de Aracruz), Estadual, Federal, de FGTS, Trabalhista.

6.1.2. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx.

6.1.3. Deverão ser observados as demais condições estabelecidas no Termo de Referência quanto a esta cláusula.

6.2. Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente prestados pela Contratada e aprovados pelo responsável do Contrato.

6.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

6.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias.

6.5. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

6.6. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

6.7. No preço contratado já se encontram computados todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do Edital, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

6.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato.

6.9. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

6.10. Deverão estar incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

6.11. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

6.12. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

6.13. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

7.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência desta contratação, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

7.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

7.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

8.1. Quando for o caso, o procedimento para prestação de garantia deverá observar as disposições constantes no Termo de Referência desta contratação.

**CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/21;

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/21.

IV. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

V. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à contratante a rescisão contratual por culpa da contratada, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.

VI. Aplicam-se no contrato as multas compensatórias previstas no Termo de Referência.

9.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/21);

9.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/21).

9.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/21);

9.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/21);

9.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

9.5.1. Na aplicação das sanções serão considerados os aspectos elencados no art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/21;

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

9.5.3. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. Aplicar-se-ão os arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, nas situações de extinção contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta de:

| | |
|---|---|
| **07.01.00** | **Secretaria Municipal de Planejamento** |
| 225 | Código Reduzido |
| 04.122.0033.2.0102 | Gerenciamento e Manutenção de Sistemas Integrados |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **08.01.00** | **Secretaria Municipal da Fazenda** |
| 265 | Código Reduzido |
| 04.122.0042.2.0081 | Eficiência da Gestão Orçamentária |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **10.01.00** | **Secretaria Municipal de Educação** |
| 1204 | Código Reduzido |
| 12.122.0049.2.0010 | Administração e Manutenção da Unidade |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0025.1001 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **14.01.00** | **Secretaria Municipal de Obras** |
| 1202 | Código Reduzido |

| | |
|---|---|
| 04.122.0049.2.0010 | Administração e Manutenção da Unidade |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |
| **29.01.00** | **Secretaria Municipal de Gestão Estratégica** |
| 1203 | Código Reduzido |
| 04.128.0029.2.0006 | Acompanhamento do Planejamento Estratégico Municip |
| 3.3.90.40.00 | Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| 1.500.0000.0000 | Recurso Ordinário (Exercício Corrente) |

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

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

12.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

13.1. O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo (DOM-AMUNES), bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, por mais privilegiado que outros sejam.

Aracruz - ES, ..... de ..... de 2026.

**MUNICÍPIO DE ARACRUZ**
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA