



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0809001/2025/SUPRI

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL INTEGRADO COM FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE.

2. ÓRGÃOS

Órgão/Entidade: Secretaria Municipal De Suprimentos Licitação – SUPRI

Órgãos Participantes:

- a. Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitação – **SUPRI**.
- b. Secretaria Municipal de Administração – **SEMAD**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto da presente contratação consiste no fornecimento, implantação, sustentação e suporte técnico de sistema informatizado de gestão pública municipal integrada, em ambiente de computação em nuvem, incluindo hospedagem, atualização e manutenção dos módulos contratados, conforme especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

3.2. Os serviços objeto desta contratação são classificados como serviços comuns de tecnologia da informação, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Termo de Referência, nos termos do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, apresentando natureza de serviços e fornecimentos contínuos, conforme arts. 6º, inciso XV, 106 e 107 da mesma Lei.

3.3. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bens ou serviços de luxo, restringindo-se a itens de qualidade comum, não superior à necessária para o atendimento do interesse público, em observância ao art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e às normas regulamentares pertinentes.

3.4. O prazo de vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura eletrônica do contrato, admitidas prorrogações sucessivas, desde que mantidas a vantajosidade da contratação e a disponibilidade de créditos orçamentários, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. A duração do contrato observará, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários e a compatibilidade com o Plano Plurianual.

3.6. O contrato apresentará detalhamento das regras relativas à execução, prorrogação, revisão e extinção contratual, incluindo níveis de serviço (SLA), suporte técnico, penalidades e demais condições específicas, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 017/2024 e demais normas aplicáveis.



3.7. A solução contratada possui natureza estruturante para a gestão administrativa do Município, razão pela qual sua descontinuidade pode comprometer a prestação de serviços públicos, caracterizando a natureza continuada da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QUANT.	VALOR UNIT.	TOTAL
1	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	MÊS	12	R\$ 48.900,00	R\$ 586.800,00
2	MÓDULO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$ 17.500,00	R\$ 210.000,00
3	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADOS	MÊS	12	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
4	MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 8.100,00	R\$ 97.200,00
5	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
6	MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO	MÊS	12	R\$ 6.100,00	R\$ 73.200,00
7	MÓDULO DE PROCESSO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	MÊS	12	R\$ 47.900,00	R\$ 574.800,00
8	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL	MÊS	12	R\$ 14.300,00	R\$ 171.600,00
9	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO	UNID	1	R\$ 253.033,33	R\$ 253.033,33

7. BENEFÍCIOS PARA ME E EPP

7.1. A justificativa, a fundamentação e as premissas de participação destinadas às ME e EPP encontram-se devidamente detalhadas em tópico específico do ETP, no qual se expõe, de forma aprofundada, os benefícios e as condições que amparam o tratamento diferenciado previsto em lei.

7.1.1. Este processo contará com a aplicação do benefício de margem de preferência regional de até 10% sobre o melhor preço válido em favor das microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no município de Castanhal, fortalecendo a economia local e



promovendo maior competitividade entre os fornecedores do município, termos do §3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006

7.2. ABRANGÊNCIA REGIONAL – MUNICÍPIOS INTEGRANTES

Para os fins deste processo, considera-se como **região de Castanhal/PA** a área que compõe a **microrregião administrativa e econômica de Castanhal e Região Metropolitana de Belém**, conforme classificação do **IBGE**, abrangendo os seguintes municípios:

- ✓ **Castanhal;**
- ✓ **Inhangapi;**
- ✓ **São Francisco do Pará;**
- ✓ **Igarapé-Açu;**
- ✓ **Santa Maria do Pará;**
- ✓ **Terra Alta;**
- ✓ **São Domingos do Capim;**
- ✓ **Santo Antônio do Tauá;**
- ✓ **Vigia;**
- ✓ **Marapanim;**
- ✓ **Colares e Curuçá.**
- ✓ **Ananindeua**
- ✓ **Barcarena**
- ✓ **Belém**
- ✓ **Benevides**
- ✓ **Castanhal**
- ✓ **Marituba**
- ✓ **Santa Bárbara do Pará**
- ✓ **Santa Izabel do Pará**

7.3. TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP (LC nº 123/2006).

7.3.1 Nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação para ME e EPP como critério de desempate.

7.3.2 No pregão, será considerado empate quando a proposta de ME/EPP for de até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, hipótese em que a ME/EPP será convocada para apresentar nova proposta de preço inferior à primeira colocada, conforme rito estabelecido na legislação aplicável e no edital.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E PREMISSAS DE PARTICIPAÇÃO (BENEFÍCIOS P/ ME E EPP)

8.1. A presente contratação observará o tratamento diferenciado concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em especial os arts. 42 a 49, aplicáveis às licitações e contratos pela regra do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Para fins de aplicação prática, o limite de enquadramento será o seguinte:



- ✓ ME: receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- ✓ EPP: receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

8.3. Ressalte-se que tais limites devem ser aferidos de acordo com o faturamento declarado no último ano-calendário encerrado ou, no caso de empresas recém-criadas, pela projeção anualizada de sua receita bruta.

8.4. Ademais, conforme § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, somente poderão usufruir dos benefícios as empresas que, no ano da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cuja soma ultrapasse o limite de enquadramento de EPP.

8.5. Nas hipóteses de contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, para efeito de cálculo, será considerado o valor anual do contrato e não o montante global.

9. FORMATO DE EXECUÇÃO

9.1. conforme cronograma de implantação e utilização dos módulos.

CRONOGRAMA DE ETAPAS REFERENTE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO		
ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DURAÇÃO
1	OBJETIVO ESPECÍFICO 1: CONVERSÃO E CONFERÊNCIA DA BASE DE DADOS PARA O NOVO SISTEMA	
1.1	Resultado esperado 1.1: A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Prefeitura e em conformidade com “todas as informações” que se encontram armazenadas no Site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, referentes às movimentações dos meses e exercícios anteriores.	30 DIAS
1.1.1	Atividade 1.1.1: conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema e um só gerenciador de bancos de dados, seguida de conferência e consistência dos dados (Homologação).	
1.1.2	Atividade 1.1.2: desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados única com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas.	
1.1.3	Migração de dados - Sistema de Recursos Humanos	
1.1.4	Migração de dados - Sistema de Patrimônio	
2	OBJETIVO ESPECÍFICO 2: INSTALAÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA	
2.1	Resultado esperado 2.1:	30 DIAS
2.1.1	Instalação e configuração do Banco de dados dos módulos dos sistemas no ambiente em nuvem	
2.1.2	Instalação e configuração dos módulos dos sistemas no ambiente em nuvem	
2.1.3	Instalação - Módulo de Recursos Humanos	
2.1.4	Instalação - Módulo de Controle de Patrimônio	
2.1.5	Instalação - Módulo de Controle dos Almoxtarifado	
2.1.6	Instalação - Módulo de Gestão de Licitações e Contratos	
2.1.7	Instalação – Modulo de Processo e Transformação Digital	
2.1.8	Instalação - Módulo de Portal de Transparência	
2.1.9	Instalação - Módulo de Painel de indicadores de Gestão	
2.1.10	Instalação – Serviço de Sustentação do Ambiente Computacional em Nuvem.	
3	OBJETIVO ESPECÍFICO 3: TREINAMENTO DOS USUÁRIOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DOS MÓDULOS	



3.1	Resultado esperado 3.1: os treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos módulos para entrada de dados, consultas, processamento e emissão de relatórios.	30 DIAS
3.1.1	Atividade 3.1.1: realização de treinamentos aos servidores envolvidos diretamente na utilização dos sistemas.	

10. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

10.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 8, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

10.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado do lote que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

10.2.1. Caução em dinheiro ou título de dívida pública: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Castanhal. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco Banpará: 037 Agência: 002 Conta: 115620-9

10.2.2. Seguro-garantia: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

10.2.3. Fiança bancária: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Castanhal, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

10.2.4. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos,



- 10.2.5.** A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;
- 10.2.6.** Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% do valor do lote que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;
- 10.2.7.** A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (**por exemplo, documentos de habilitação**), será desclassificado.
- 10.2.8.** Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);
- 10.2.9.** Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 10.2.10.** Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.
- 10.2.11.** A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

11. DA EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO DE EXEQUIBILIDADE:

- 11.1.** A comprovação da exequibilidade das propostas ofertadas desempenha um papel fundamental no processo de licitação. Ao exigir que os licitantes apresentem uma planilha de composição de



custos detalhada, acompanhada de documentação comprobatória, estamos garantindo que as propostas não apenas sejam competitivas, mas também viáveis na prática. Essa medida não irá apenas fortalecer a integridade do processo licitatório, mas também assegura que os contratantes selecionados possuam os meios necessários para cumprir as obrigações contratadas de maneira eficiente e sem comprometer a qualidade ou prazos estabelecidos.

11.2. Para este processo será considerado indícios de inexecução de lances que apresentem 20% de economia referente ao estimado pela administração;

11.3. Será solicitado em diligência documentos pertinentes para tal comprovação (realizado logo após a fase de lances, antes mesmo de passar para a fase habilitatória)

11.4. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no rol “FASE DE JULGAMENTO” do Edital.

12. COMPROVAÇÃO ENCARGOS TRIBUTÁRIOS

12.1. Na exigência de comprovação de exequibilidade, é necessária comprovação de veracidade dos indícios tributários que deverão ser incluídos na planilha de composição de custos, dentre os elementos que podem ser considerados para essa análise, está:

12.2. A verificação da carga tributária efetivamente suportada pela empresa, com o objetivo de confirmar se os encargos fiscais informados na proposta são compatíveis com o regime tributário adotado e com a realidade econômico-operacional da atividade desempenhada.

12.3. Tal providência será incorporada como medida preventiva de propostas com descontos excessivos que culminaram em inadimplência, bem como ocorrido em processos anteriores de objetos diversos, acarretando desistência ou inexecução contratual, especialmente quando os custos operacionais e tributários foram subestimados.

12.3.1. Desta forma, juntamente com os documentos supracitados, será cobrado que a empresa anexe comprovação de Encargos Tributários.

12.3.2. Deve conter mais especificações sobre critérios de comprovação no **Edital**.

13. RELEVÂNCIA DOS REQUISITOS A SEREM ESTIPULADOS PARA REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

13.1. A seguir, descrevem-se os requisitos necessários para a execução da contratação, assegurando que os serviços de implantação, configuração, treinamento e sustentação do sistema de gestão pública em nuvem atendam aos padrões de qualidade, desempenho, segurança e confiabilidade exigidos pela Administração Pública Municipal.

Prazos de implantação e disponibilização

13.2. A contratada deverá realizar a instalação, configuração e disponibilização integral do sistema, com todos os módulos contratados, no prazo máximo estipulado no cronograma. O início dos



serviços deve iniciar com o prazo de 8 (oito) dias uteis após o recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

13.3. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa técnica devidamente aceita pela Administração, desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços públicos vinculados às áreas de gestão, licitações, recursos humanos, patrimônio, almoxarifado e controle administrativo.

Qualidade e desempenho da solução

13.4. A contratada deverá garantir pleno funcionamento, estabilidade e desempenho da solução, assegurando:

13.5. Acesso via web (<https://>) com disponibilidade mínima de 99,5% (SLA mensal);

13.6. Hospedagem em ambiente de nuvem com datacenters redundantes, localizados em território nacional;

13.7. Atualizações automáticas e contínuas de versão, incluindo correções legais, evolutivas e de segurança;

13.8. Tempo médio de resposta inferior a 3 segundos por operação em ambiente de produção;

13.9. Proteção contra indisponibilidade, falhas de rede, ataques cibernéticos e perda de dados, com backups automáticos diários e retenção mínima de 30 dias.

Responsabilidade pela instalação, migração e treinamento

13.10. A contratada será integralmente responsável pela:

13.11. Conversão, migração e conferência da base de dados, assegurando a integridade de todas as informações históricas dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura e compatíveis com os dados enviados ao TCM/PA;

13.12. Configuração dos módulos e cadastros necessários ao funcionamento do sistema (usuários, perfis, organogramas e permissões);

13.13. Treinamento técnico e operacional dos servidores municipais, de forma presencial e/ou remota, contemplando carga horária suficiente para habilitação plena dos usuários e emissão de certificados individuais.

13.14. Todo o suporte técnico deverá ser prestado sem custos adicionais, abrangendo atendimento remoto, chat, e-mail ou presencial, conforme a criticidade do atendimento.

Conformidade técnica e regulatória

13.15. A solução deverá:

13.16. Atender integralmente aos padrões de interoperabilidade e segurança da informação (IN SGD/ME nº 1/2019, Lei nº 14.129/2021 – Governo Digital, e Decreto nº 10.332/2020);

13.17. Estar em conformidade com as melhores práticas de gestão de dados e nuvem, possuindo certificações mínimas do provedor (ISO 27001, ISO 27701, SOC 2 ou equivalentes);



- 13.18. Respeitar a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018), garantindo a confidencialidade e integridade das informações institucionais e pessoais processadas pela Administração.

Identificação, controle e rastreabilidade

- 13.19. Cada módulo implantado deverá possuir identificação e controle individual de usuários, perfis e permissões, vinculados aos setores administrativos e secretarias correspondentes.
- 13.20. A contratada deverá disponibilizar relatórios gerenciais de uso, contendo:
- 13.21. Usuários ativos, acessos realizados e logs de operação;
- 13.22. Histórico de alterações cadastrais;
- 13.23. Estatísticas de desempenho, erros e interrupções de serviço.
- 13.24. Esses relatórios serão utilizados pela Administração para monitoramento, auditoria e fiscalização contratual.

Conformidade legal

- 13.25. A execução contratual deverá observar rigorosamente as seguintes normas:
- Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
 - Lei nº 14.129/2021 – Lei do Governo Digital;
 - Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
 - Decreto Federal nº 10.332/2020 – Estratégia de Governo Digital 2020–2022;
- 13.26. Demais regulamentos e orientações do TCM/PA referentes à padronização de dados, transparência e integridade de informações públicas.

14. DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO:

- 14.1. A subcontratação total do objeto é vedada.
- 14.2. Também não será admitida a subcontratação das atividades consideradas essenciais à execução da solução contratada, especialmente aquelas relacionadas à implantação do sistema, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários e suporte técnico operacional, devendo tais atividades ser executadas diretamente pela empresa contratada.
- 14.3. Admite-se, entretanto, a subcontratação de serviços acessórios ou complementares de natureza tecnológica, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto, tais como serviços de hospedagem em datacenter para sustentação do ambiente computacional em nuvem, infraestrutura de rede, serviços de segurança da informação ou certificação digital.
- 14.4. Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato, qualidade dos serviços prestados e cumprimento das



obrigações assumidas, não havendo qualquer vínculo entre a Administração e eventuais subcontratadas.

14.5. A subcontratação de serviços acessórios deverá ser previamente informada à Administração e poderá ser objeto de análise quanto à sua adequação técnica e segurança da informação.

15. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DO FORNECIMENTO E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. Correções, atualizações e substituições técnicas:

15.1.1. Em caso de falhas de funcionamento, indisponibilidade de módulos, erros de conversão de dados ou anomalias identificadas em ambiente de produção, a contratada deverá providenciar correção imediata e, se necessário, substituição ou atualização da rotina afetada, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sem ônus adicional à Administração.

15.1.2. Toda correção deverá ser registrada em relatório técnico, com a descrição do erro, ação corretiva e data da regularização.

15.2. Responsabilidade pelo suporte técnico e atendimento:

15.2.1. A contratada deverá manter canal de atendimento contínuo (24h/7 dias), incluindo telefone 0800, chat, e-mail e gestor online, para atendimento de incidentes, falhas operacionais, suporte aos usuários e esclarecimento de dúvidas.

15.2.2. Deverá disponibilizar protocolo eletrônico de atendimento, permitindo à Administração acompanhar o histórico de chamados, prazos de resposta e resoluções aplicadas.

15.3. Continuidade e estabilidade do serviço:

15.3.1. A solução deverá operar de forma contínua, estável e segura, sendo vedada a interrupção dos serviços sem justificativa técnica formal ou comunicação prévia à Administração.

15.3.2. Eventuais paradas programadas para manutenção preventiva deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando o período e os módulos afetados.

15.3.3. Interrupções não justificadas ou reincidentes serão consideradas falhas graves na execução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas.

15.4. Rejeição por não conformidade:

15.4.1. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços quando verificar:

- ✓ Incompatibilidade ou limitação no desempenho dos módulos contratados;



- ✓ Falhas recorrentes de integração entre módulos ou perda de dados;
- ✓ Descumprimento dos prazos de implantação, migração ou suporte;
- ✓ Inobservância dos requisitos de segurança da informação e confidencialidade;
- ✓ Não conformidade técnica identificada em testes, auditorias ou homologações.

15.4.2. As inconsistências deverão ser sanadas pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

15.5. Garantia de sigilo, integridade e proteção de dados:

15.5.1. A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança da informação previstas na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), incluindo controle de acesso, criptografia, backup e trilhas de auditoria.

15.5.2. É expressamente vedado o compartilhamento, cessão, tratamento indevido ou armazenamento em servidores não autorizados de quaisquer dados pessoais, sensíveis ou institucionais da Prefeitura.

15.5.3. A contratada responderá integralmente por vazamentos, perdas ou acessos indevidos decorrentes de sua atuação.

15.6. Regularidade e obrigações acessórias:

15.6.1. Manter-se em situação regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como junto ao FGTS, INSS e Justiça do Trabalho, durante toda a execução contratual;

15.6.2. Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados;

15.6.3. Responsabilizar-se por eventuais danos materiais, morais ou digitais causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução contratual, direta ou indiretamente.

15.7. Sustentabilidade e responsabilidade ambiental:

15.7.1. Adotar práticas sustentáveis na execução contratual, priorizando o uso racional de recursos de infraestrutura e energia;

15.7.2. Evitar o desperdício de materiais, otimizando o uso de recursos computacionais e reduzindo impressões e consumo de papel;

15.7.3. Efetuar o descarte ambientalmente adequado de equipamentos, mídias, resíduos eletrônicos e materiais eventualmente utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente (Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).



16. GARANTIA EXPRESSA DE PORTABILIDADE E REVERSIBILIDADE

16.1. A CONTRATADA deverá assegurar, de forma expressa e irrestrita, a portabilidade e a reversibilidade de todos os dados e informações produzidos, armazenados ou tratados no âmbito do Sistema de Gestão durante a vigência contratual. Essa garantia compreende a possibilidade de a CONTRATANTE extrair, migrar e reutilizar integralmente os dados, sem dependência tecnológica da CONTRATADA e sem qualquer limitação decorrente de licenças, travas técnicas (“vendor lock-in”) ou formatos proprietários.

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

18. FISCALIZAÇÃO:

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

Fiscalização Técnica:

18.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

18.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a



regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

18.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

18.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

18.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

18.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

18.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.8. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

19. Gestor do Contrato:

19.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

19.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



- 19.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 19.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 19.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 19.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 19.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

21. Recebimento:

- 21.1.** Pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização do contrato, observadas as seguintes condições:
- 21.2.** Os serviços de implantação, parametrização, conversão/migração de dados e treinamento serão pagos após a conclusão das respectivas etapas previstas no cronograma de implantação e mediante aceite formal da Administração.
- 21.3.** Os serviços de licenciamento de uso do sistema, hospedagem em ambiente de computação em nuvem, manutenção, suporte técnico e atualizações legais e evolutivas serão pagos mensalmente, após a efetiva disponibilização e funcionamento dos módulos contratados.
- 21.4.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.
- 21.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 21.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 21.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela adequada execução dos serviços, nem a responsabilidade técnico-profissional pela qualidade, segurança e regular funcionamento da solução contratada.

22. Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 22.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

A data da emissão;



Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 22.3.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 22.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.5.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 22.6.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 22.7.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 22.8.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 22.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 22.10.** O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas



23. Prazo de pagamento:

23.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

23.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

24. Forma de pagamento:

24.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (transferência), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

24.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

24.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

24.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

24.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

25.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

25.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço POR LOTE

25.2. Forma de fornecimento:

25.2.1. A execução do objeto ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo a implantação inicial do sistema conforme cronograma aprovado pela Administração e, posteriormente, a prestação permanente dos serviços de licenciamento de uso, hospedagem em ambiente de computação em nuvem (SaaS), manutenção, suporte técnico e atualizações legais e tecnológicas.

26. Exigências de habilitação:

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



26.1. Habilitação jurídica:

- 26.1.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 26.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 26.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 26.1.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 26.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 26.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 26.1.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

26.1.8. Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.



26.1.9. Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.

27. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 27.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2026;
- 27.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 27.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 27.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 27.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, atualizado;
- 27.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 27.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

28. Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

- 28.1.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 28.1.2.** Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.



28.1.3. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

28.1.4. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

28.1.5. Nota explicativa: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

28.1.6. Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

28.1.7. DMPL ou DLPA: Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

28.1.8. Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;



28.1.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

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

28.1.11. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados



A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX. LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$LG \geq 1,0$	$LC \geq 1,0$	$SG \geq 1,0$
---------------	---------------	---------------

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

- Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
- Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado [art. 1.179](#), Lei [10.406/02](#) e [art. 177](#) da Lei nº [6.404/76](#);
- Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (...)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.



DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

- a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
- b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
- c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
- d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
- e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
- f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
- g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
- h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

- i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

- 1) Os saldos no início do período;
- 2) Os ajustes de exercícios anteriores;
- 3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
- 4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
- 5) A redução de capital;
- 6) As destinações do lucro líquido do período;
- 7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
- 8) O resultado líquido do período;



- 9) As compensações de prejuízos;
- 10) Os lucros distribuídos;
- 11) Os saldos no final do período.

29. Documentações complementares:

Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

30. Qualificação Técnica:

30.1. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o LOTE pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

30.2. Asseguramos que tais exigências estão devidamente previstas no Art. 67 da Lei de Licitações 14.133/2021;

30.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o lote descrito neste processo (ou equivalente).

30.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar, de forma clara e objetiva, que a empresa possui capacidade técnica para atender os módulos previstos no Termo de Referência, abrangendo:

- MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
- MÓDULO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
- MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADOS
- MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO
- MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO
- MÓDULO DE PROCESSO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL
- SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL
- SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO

30.5. Deverá ser comprovada a execução anterior de contratos com escopo funcional equivalente, demonstrando experiência prévia na implantação, manutenção, suporte técnico e capacitação de usuários em sistemas integrados de gestão pública, em Prefeituras ou órgãos públicos.

30.6. Os atestados deverão conter:



- 30.6.1. Identificação do contratante;
- 30.6.2. Descrição detalhada do objeto executado e módulos implantados;
- 30.6.3. Prazo contratual e nível de satisfação do contratante;
- 30.6.4. Assinatura e identificação do emissor do documento.
- 30.6.5. A ausência de comprovação de capacidade integral dos módulos implicará inabilitação técnica da licitante.

31. Da Prova de conceito:

Os requisitos mínimos obrigatórios de sustentação do ambiente operacional e dos sistemas, serão analisados pela contratante mediante prova técnica, após a apresentação da proposta de preços.

- 31.1. A demonstração será realizada através de Prova de Conceito, que é definida pela Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, como sendo a amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas.
- 31.2. A apresentação da referida Amostra poderá ocorrer fisicamente ou remotamente por intermédio da rede mundial de computadores e será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 3 (três) servidores indicados pelos Órgãos Requisitantes, os quais assistirão à sessão de amostragem, de no máximo 16 (dezeses) horas de duração (podendo ser prorrogado por igual período), e emitirão parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes no **APÊNDICE IV – REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS**.
- 31.3. Caso a apresentação seja realizada fisicamente, a Administração disponibilizará local adequado para a amostragem.
- 31.4. Se a licitante não atender a todos os itens obrigatórios constantes no **APÊNDICE IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS – OBRIGATORIOS** ela será desclassificada e será chamada a Licitante classificada imediatamente depois, reiniciando o ciclo da prova de conceito.
- 31.5. Obtendo êxito na demonstração a empresa será declarada vencedora, através de parecer emitido pela comissão de avaliação, que será publicado em sítio eletrônico especificado em edital e site oficial do município. E assim sucessivamente até que um licitante consiga atender todos os quesitos obrigatórios ou o certame será declarado fracassado. Será aberto então o prazo para recurso.
- 31.6. Caso algum dos itens seja impossível de se verificar comprovadamente por problemas do Contratante (internet fora do ar/em manutenção) será agendada uma nova sessão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Repetindo-se o problema por causa exclusiva do



Contratante o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

31.7. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender a 100% dos itens assinalados como obrigatórios a cada módulo. Essa amostra é considerada mínima e essencial para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento pleno do sistema e será constituída por itens constantes no **APÊNDICE III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS** relacionados no **APÊNDICE IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS – OBRIGATÓRIOS** deste Termo e deverão ser todos eles apresentados e atendidos pela Licitante quando da realização do Prova de Conceito.

31.8. Todos os itens do **APÊNDICE IV – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS – OBRIGATORIOS**, devem ser 100% atendidos pela Contratada até a data final da implantação de cada módulo.

31.9. QUADRO RESUMO DA PROVA DE CONCEITO

MÓDULO	TOTAL DE ITENS	ITENS OBRIGATÓRIOS	% ITENS OBRIGATÓRIOS
1 - Administração de Recursos Humanos	142	91	64,08%
2 - Gestão de Licitações e Contratos	118	47	39,83%
3 - Controle de Almoxarifados	37	23	62,16%
4 - Controle de Patrimônio	25	11	44,00%
5 - Portal de Transparência	75	13	17,33%
6 - Indicadores de Gestão	58	22	37,93%
7 - Processo e Transformação Digital	142	60	42,25%
8 - Sustentação do Ambiente Operacional	12	9	75,00%
9 - Requisitos Comuns e Obrigatórios para Todos os Módulos	18	18	100,00%
Total Geral	627	294	46,89%

Todos os Apêndices mencionados se encontram nos Anexos do Estudo Técnico Preliminar. A Justificativa do Quadro Resumo da Prova de Conceito se encontra no Estudo Técnico Preliminar no tópico “Justificativa Técnica e Jurídico-Administrativa para a Definição dos ‘Itens Obrigatórios’ por Módulo”.



32. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE TÉCNICA

A licitante deverá apresentar Declaração de Conformidade Técnica, firmada por seu representante legal, atestando expressamente que o sistema ofertado contempla e atende integralmente (100%) todos os módulos e requisitos técnicos descritos no Termo de Referência e seus anexos, incluindo aspectos funcionais, operacionais, tecnológicos e de segurança da informação.

32.1. A declaração deverá mencionar, de forma inequívoca, que a empresa possui plena capacidade técnica, estrutura operacional e equipe qualificada para garantir a implantação, manutenção, atualização e suporte contínuo do sistema de gestão pública, conforme as normas e padrões exigidos pela Administração.

32.2. O modelo padrão da Declaração de Conformidade Técnica encontra-se em anexo a este Termo de Referência, devendo ser utilizado pelas licitantes para fins de uniformização e comprovação documental da conformidade técnica exigida.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

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

32.4. A Administração se reserva no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

32.5. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

32.6. Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

33. PROPOSTA READEQUADA

Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;

33.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

33.2. A proposta deve estar devidamente assinada;



A proposta deverá ser devidamente assinada, mediante assinatura digital com validade jurídica, vinculada a certificado digital emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada e regulamentada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Será igualmente aceita a assinatura eletrônica emitida por meio da plataforma GOV.BR, desde que atenda aos níveis de confiabilidade exigidos pela legislação vigente e permita a verificação da autenticidade e integridade do documento.

34. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

34.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.153.833,33 (DOIS MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL, OTOCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)** conforme custos unitários apostos.

35. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

35.1. A presente contratação encontra-se devidamente amparada por dotação orçamentária específica, conforme informações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN) Setor de Contabilidade e ratificada pelo Ordenador de Despesas, assegurando a viabilidade financeira do ajuste e a observância às normas de planejamento e execução orçamentária.

35.2. Os recursos destinados contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistema informatizado de gestão municipal integrado com fornecimento da licença de uso de software destinados a Secretaria Municipal de Administração e Secretaria de Suprimentos e Licitação estão previstos na seguinte classificação orçamentária:

Exercício Financeiro: 2026

02.02 – Secretaria Municipal de Administração

Classificação Econômica: 04. 122.0004.2.015 – Gestão da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. tecnologia informação/comunicação - PJ

Subelemento de Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de softwares

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculados de impostos.

05.05 – Secretaria de Suprimentos e Licitação

Classificação Econômica: 04.122.0030.2.025 – Gestão da Secretaria de Suprimentos e Licitação

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serviços Tecnologia Informação/Comunicação PJ

Subelemento de Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Softwares

Fonte de Recursos: 15000000 – Recursos não vinculado de Impostos



36. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

- 36.1.1.** Disponibilizar o sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente de nuvem (SaaS), com fornecimento de licença de uso durante toda a vigência contratual, assegurando desempenho, estabilidade e disponibilidade compatíveis com o uso institucional.
- 36.1.2.** Executar os serviços de implantação, incluindo parametrização/configuração, conversão/migração de dados, e treinamento dos usuários, conforme cronograma aprovado pela Administração.
- 36.1.3.** Prestar suporte técnico (remoto e, quando necessário, presencial) e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, incluindo atualizações decorrentes de alterações legais e melhorias do sistema, sem prejuízo da continuidade do serviço.
- 36.1.4.** Garantir a segurança da informação, incluindo controle de acesso por perfis, registros de auditoria (logs), rotinas de backup, e proteção contra acessos não autorizados, observadas as boas práticas aplicáveis.
- 36.1.5.** Manter infraestrutura e recursos técnicos suficientes para a sustentação do ambiente computacional em nuvem, incluindo monitoramento e medidas de contingência para preservar a continuidade do serviço.
- 36.1.6.** Fornecer manuais, guias e materiais de apoio, bem como orientar a equipe designada pela Administração quanto ao uso adequado das funcionalidades.
- 36.1.7.** Atender às integrações e necessidades previstas para operação do Município, incluindo, quando aplicável, integração com plataformas oficiais já utilizadas, a exemplo de ComprasGov, PNCP e Licitanet, conforme definido no escopo e viabilidade técnica.
- 36.1.8.** Responsabilizar-se por quaisquer falhas de funcionamento atribuíveis à solução/serviços fornecidos, promovendo a correção dentro de prazos de atendimento acordados (SLA), sem ônus adicional
- 36.1.9.** Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 36.1.10.** Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

37. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:



- 37.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- 37.2. Rejeitar os produtos que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
- 37.3. Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
- 37.4. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido produto, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 37.5. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- 37.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos produtos efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

38. DAS PROIBIÇÕES

- 38.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;
- 38.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

39. DOS ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

Castanhal/PA, 05 de março de 2026

Elaborado por:

Antônio Marcos Martins da Silva
Planejamento de Licitação
Secretaria Municipal de Suprimentos e Licitações

Ciente e aprovo:

Tatiana do Socorro Martins da Silva
Secretária Municipal de Licitações e Suprimentos



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
 - IV - será exigida do licitante 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.
 - V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
 - VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
 - VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
 - VIII - que a proposta econômica 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 entrega das propostas.
 - IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
 - X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - XI - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - XII - 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
 - XIII - 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
 - XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
 - XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)
- Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, 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 do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Castanhal/PA, ___ de _____ de 2026

Representante legal
CPF nº _____



ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Castanhal, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;
- III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R\$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;
- IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Castanhal/PA, __ de ____ de 2026

Representante legal
CPF nº ____