

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00007/2026 - PMBEX - FMS – SEMOB**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00014/2026 – PMBEX– FMS – SEMOB**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB,  
SECRETARIA DE SAÚDE E SEMOB

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO E FECHADO

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**PROGRAMAÇÃO:**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS:** DIA 27 DE JANEIRO DE 2026, ÀS 09:00 HORAS

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2026, ÀS 10:00 HORAS

**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** DIA 10 DE FEVEREIRO DE 2026, ÀS 10:15 HORAS

**TEMPO DE REFERÊNCIA:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF.

**LOCAL:** [HTTPS://WWW.PORTALDECOMPRASBAYEUX.COM.BR/](https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/).

**INFORMAÇÕES:** PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX ([HTTPS://TRANSPARENCIA.BAYEUX.PB.GOV.BR/APP/PB/BAYEUX/1/LICITACOES](https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/licitacoes)) OU POR E-MAIL ([LICITACAObayeux@gmail.com](mailto:LICITACAObayeux@gmail.com))



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00007/2026 - PMBEX - FMS – SEMOB**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00014/2026– PMBEX– FMS – SEMOB**

**PREÂMBULO**

➢ Conforme Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**, por intermédio da Pregoeira Sra. Alice Soares da Silva, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações, bem como toda legislação correlata e demais exigências previstas neste edital e anexos, cuja minuta foi aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Bayeux-Pb, realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N° 00007/2026 – PMBEX – FMS - SEMOB do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, em sessão pública, por meio da INTERNET, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB de acordo com as especificações dos itens correlacionados no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO deste Edital, na forma abaixo:

**RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO**

As “Propostas de Preços” deverão ser enviadas no endereço eletrônico, até a data e horário seguinte: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>, 10 de fevereiro de 2026, às 10:00 horas.

**INFORMAÇÕES:**

Portal da Transparéncia da Prefeitura Municipal de Bayeux (<https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/licitacoes>) ou por e-mail: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com).

**1. As “Propostas de Preços”** deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório conforme ANEXO VI (Termo de Referência), que dele fazem parte integrante.

**2. O Pregão Eletrônico** será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**3. Os trabalhos** serão conduzidos pela Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Bayeux-Pb, Sra. Alice Soares da Silva e através da equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

**4. As decisões da Pregoeira e equipe de apoio** serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, e lavradas em ata e/ou publicadas em imprensa oficial e/ou, ainda, a critério do Pregoeira, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame será também divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial.

**5. Os interessados** poderão solicitar esclarecimentos ou impugnar o edital, sempre por escrito e na abordagem do caso concreto, dirigindo-se a Pregoeira, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, sob pena de ter seu recebimento intempestivo. A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux, no endereço eletrônico <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>, ou ainda por e-mail: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.** Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura e início da disputa de preços referentes a este **Pregão** serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX – SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS** que se seguir e em mesmo horário.

### **1. DO OBJETO**

➤ Conforme Artigo 25º da Lei 14.133/2021.

**1.1.** O presente Pregão tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O quantitativo constante da página do Pregão Eletrônico no site é a mesma dos listados no ANEXO I do Edital. Cabe ressaltar que em caso de dúvida e/ou caso venha ter alguma divergência em função de transferência de dados para o Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, PREVALECE A QUANTIDADE E DESCRIÇÃO constante no ANEXO I do Edital.

**1.3.** A licitação será em LOTE, conforme tabela constante no ANEXO I do presente edital, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, desde que obedeça ao quantitativo de cada item.

**1.4.** Os itens de participação exclusiva de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) constarão no ANEXO I do Edital.

### **2. DA PUBLICIDADE, DO RECEBIMENTO, ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**2.1** A publicidade do procedimento licitatório será realizada através do Aviso de Licitação a ser veiculado no Diário Oficial do Estado da Paraíba (DOE-PB), Diário Oficial do Município, Portal da Transparéncia da Prefeitura Municipal de Bayeux/PB, Diário de Publicações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba-Pb e disponibilização do Edital e seus anexos no Portal da Transparéncia do Município de Bayeux-Pb, Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, no Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba-Pb e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**2.1.1.** Será respeitado o prazo mínimo de 10 dias úteis entre a veiculação do extrato do edital e a reunião de abertura do certame conforme disposto no Arts. 21º e 55º da Lei Federal n.º 14.133/21.

**2.2** O início do acolhimento de propostas será em: 27 de janeiro de 2026, às 09h:00 min. (horário de Brasília).

**2.3** Abertura das propostas ocorrerá em: 10 de fevereiro de 2026, às 10h:00 min. (horário de Brasília).

**2.4** O início da disputa de preços será em: 10 de janeiro de 2026, às 10h:15 min. (horário de Brasília).

**2.5** Local: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

### **3. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**3.1** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do Certame todos e quaisquer interessados, credenciados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, legalmente estabelecido no país e que atendam às exigências deste Edital e seus anexos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.2. Não será aceita a participação de empresas nesta Licitação:**

**4.2.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.2.2.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.2.2.2.** Cujos dirigentes ou responsáveis técnicos ocupem ou tenham ocupado cargo de direção, assessoramento superior, assistência, intermediária, cargo efetivo ou emprego na Prefeitura Municipal de BAYEUX/PB ou em qualquer órgão ou entidade a eles vinculados, estendendo-se para seus cônjuges ou companheiros a referida vedação.

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

**4.2.3.** Empresa, isoladamente ou em consórcio no qual o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

**4.2.3.2.** O disposto nos itens 4.2.3 e 4.2.3.1 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.2.4.** Reunidas em consórcios, grupos ou associações de empresa, haja vista nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/21, e ainda o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**4.2.5.** Em processo de falência ou concordata/Recuperação Judicial.

**4.2.6.** Que estejam suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal, com a Administração Pública Estadual e com a Administração Pública Federal, nos termos do artigo 14º da Lei nº 14.133, de 2021;

**4.2.6.1.** No caso da penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada com base no art. 14º, inciso III da Lei 14.133/2021 fica proibido a participação do licitante que tenha sofrido a referida sanção apenas por alguns dos órgãos ou entes da Administração Direta ou indireta do Município de BAYEUX.

**4.2.7.** Estejam declaradas inidôneas por Órgão ou por Entidade da Administração Direta, por Autarquias, fundações ou Empresas Públicas e por demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

**4.2.8.** Que estejam incluídas no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do portal da Controladoria Geral da União – CGU “<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>”.

**5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**5.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira e sua equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **6. DO CREDENCIAMENTO**

**6.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, por meio do sítio <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

**6.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

**6.2.1.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb poderão obter maiores informações na página <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

**6.3.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.3.1.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL BAYEUX-PB responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.4.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**6.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

**6.6.** O presente processo será conduzido pelo SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB com apoio técnico e operacional da plataforma do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

## **7. IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

**7.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**7.1.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data prevista para a abertura da sessão, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**7.2.** A impugnação deverá ser enviada por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> ou no endereço eletrônico: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com), informando o número da licitação, cabendo a Pregoeira responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

**7.3.** Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, responder a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**7.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

**7.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> ou no endereço eletrônico: [licitacaobayeux@gmail.com](mailto:licitacaobayeux@gmail.com), informando o número da licitação, cabendo a Pregoeira responder, também, eletronicamente, aos questionamentos realizados.

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.7.** A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

**7.8.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/> e <https://transparencia.bayeux.pb.gov.br/app/pb/bayeux/1/liticacoes> sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**7.9.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**7.9.1** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **8. DA PROPOSTA DE PREÇO**

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

**8.2.** Após a divulgação do Edital e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, marca/modelo e preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital em campo próprio do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb: <https://www.portaldecomprasbayeux.com.br/>.

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

**8.3.1.** 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;

**8.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

**8.3.5.** O licitante organizado em cooperativa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**8.3.7.** No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

**8.3.9.** Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**8.4.** Além do envio das propostas através do preenchimento de formulário eletrônico do Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb conforme subitem 8.2, a licitante também deverá encaminhar a proposta de preços em formato compatível



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

com a plataforma, juntamente com a documentação de habilitação em campo próprio do sistema, com as seguintes exigências:

- a) descrição detalhada do objeto indicando no Termo de Referência em ANEXO VI, no idioma oficial do Brasil;
- b) no que for aplicável, a marca/modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso. Alertamos que as especificações constantes do ANEXO VI são as condições mínimas necessárias, devendo as empresas complementar com informações adicionais.
- c) a proposta oferecida terá validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão de abertura do Pregão.
- d) preço unitário e total para cada item ou lote de itens, preço global da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, sem previsão inflacionária, consoante a especificação e a quantidade do serviço discriminada no ANEXO I, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas decorrentes do serviço que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**8.5.** A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

**8.5.1** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

**8.6.** Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

**8.7.** Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos e não atendam às suas exigências.

## **9. DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**9.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.144, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 do Decreto nº 8.538, de 2015.

**9.1.1** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte que desejarem fazer jus ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, deverão após o ato do credenciamento, apresentar documento oficial que comprove essa condição. (Art. 3º da LC 123/2006)

**9.2.** Entende-se por documento oficial: Declaração ou certidão de Enquadramento, emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal, expedidas em até 90 (noventa) dias anterior a data do certame, conforme modelo ANEXO IV do edital.

**9.2.1.** O licitante acima identificado que não comprovar através de documento oficial, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não usufruirá do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**9.3.** As microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006.

**9.4.** Havendo alguma restrição (comprovação da regularidade fiscal e trabalhista), será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.5.** A não regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

**9.6** Nesta licitação será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme preconizam os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 e alterações.

**9.7.** O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar-se em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

**9.8.** Os itens para participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 constarão no ANEXO I do edital.

**9.8.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e as empresas de pequeno porte que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolarem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**9.9.** Na licitação para serviços com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que tais serviços configuram cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

## **10. DA ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA, DA FORMULAÇÃO DE LANCES, EMPATE E NEGOCIAÇÃO**

**10.1** A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**10.2** Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.3** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

**10.3.2** A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido no item 11 deste edital.

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

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

**10.5.1** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do LOTE.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.6** Incumbirá 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.

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

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

**10.7.1** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico.

**10.7.2** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

**10.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 (um centavo).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.12.2.** 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.

**10.12.3.** 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.

**10.12.4.** 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.

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**10.13.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

**10.16.** Se a Pregoeira verificar que o lance ofertado é absolutamente inexequível, nos termos do subitem 11.9.1. ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.

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

**10.18.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 20 (vinte) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame publicada no Portal de Compras Públicas de Bayeux-Pb, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

**10.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

**10.20.** O modo de disputa adotado será o “**ABERTO E FECHADO**” e a classificação das propostas será pelo critério menor preço unitário por “**LOTE**”.

**10.21.** 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 do porte da entidade empresarial. Após a identificação das microempresas e empresas de pequeno porte participantes que se declararem como tal e requererem os benefícios, proceder-se-á 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 10.273, de 13 de Março de 2020.

**10.21.1.** 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.

**10.21.2.** 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, contados após a comunicação para tanto.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.21.3.** 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.

**10.21.4.** 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.

**10.22.** 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.

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

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

**10.25.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**10.26.** 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.

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

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

**10.26.3.** A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance oferecido após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**10.26.4.** É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.27.** Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **11. FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, legislação



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

correlata e no item 4 do edital, 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 (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**11.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário.

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

**11.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 9 deste edital.

**11.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira 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.

**11.6.** A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**11.6.1** Caso este prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento, estando o mesmo vinculado ao termo de referência deste edital.

**11.7.** Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**11.8.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**11.9.** Em contratação de bens e serviços, não se admitirá proposta que apresentar preços absolutamente inexequíveis ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**11.9.1.** Entende-se como absolutamente inexequível os lances inferiores a 80% (oitenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**11.9.2.** 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.

**11.9.3.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 11.10.1, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**11.10.** Em nenhuma hipótese se admitirá proposta que apresentar preços superiores ao orçado pela Administração.

**11.11.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**11.11.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**11.11.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilhas de custo do projeto básico;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.11.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas absolutamente inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**11.12.** Após analisar a conformidade das propostas com o estabelecido nesse Pregão e seus Anexos, será declarada como mais vantajosa para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, a oferta do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda as exigências técnicas do produto/serviço conforme termo de referência/projeto básico.

**11.13.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o preço máximo previsto.

**11.14.** A Pregoeira, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento da obediência às condições aqui estabelecidas, bem como em seus anexos, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões deste Edital, observando os princípios e legislação aplicáveis à matéria.

**11.15.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares quanto ao bem/serviço ofertado, poderão ser efetuadas diligências, a qualquer tempo ou fase do Processo Licitatório, com a finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

**11.16.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações técnicas do objeto, a Pregoeira poderá solicitar Parecer Técnico do setor requisitante do bem/serviço ou da área especializada no objeto dentro do quadro de servidores da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** para subsidiar o julgamento da proposta de preços.

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

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**11.18.** 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

## **12. DA FASE DE AMOSTRAS**

**12.1.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, após o encerramento da fase de lances, e verificado o licitante melhor colocado, este será convocado por meio de mensagem no sistema, com a divulgação do local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**12.3.** Realizada a fase de amostras, será divulgada a data de reabertura da sessão pública para divulgação dos resultados das avaliações e prosseguimento com as demais etapas.

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**12.5.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação da que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**12.5.1.** Prezando pela maximização do tempo, é facultado às demais empresas, considerando as suas colocações na fase de lances, a apresentação de suas amostras em mesmo dia e local estabelecidos para empresa primeiro colocada.

**12.6.** Os critérios de análise e julgamento das amostras, bem como os responsáveis técnicos pela avaliação estão especificados no Termo de referência, constante no ANEXO VI deste Edital.

### **13. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**13.1.** A documentação de habilitação deverá ser encaminhada juntamente com a proposta inicial como anexos em formato compatível com a plataforma, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;

**13.2** Após o encerramento da disputa dos lances a documentação de habilitação e a proposta inicial encaminhadas como anexos, serão disponibilizadas à Comissão de Licitação e aos demais licitantes, para conhecimento e análise de todos;

**13.2.1.** Encerrada a etapa de julgamento da (s) proposta (s) de preço (s) e fase de amostras (se houver) a Pregoeira verificará se o licitante de proposta vencedora atende às condições de habilitação previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

**13.4.** Para que as licitantes sejam tidas como habilitadas se faz necessária a apresentação dos seguintes documentos:

#### **13.4.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais, se houver, ou última alteração consolidada, se houver;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **13.4.2. REGULARIDADE FISCAL SOCIAL e TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
  - f) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
  - f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011.
- 13.4.2.1.** Caso a licitante detentora do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

#### **13.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.4.3.1** O licitante deve demonstrar sua capacidade financeira diante do objeto licitado, conforme alíneas abaixo. Tais exigências são justificadas considerando que estas visam a proteção do interesse público, promovendo a transparência e a competição justa, garantindo que as empresas contratadas tenham a capacidade financeira necessária para cumprir os compromissos do contrato. O balanço patrimonial oferece informações sobre a saúde financeira da empresa, incluindo ativos, passivos, patrimônio líquido e fluxos de caixa. Isso ajuda a determinar se a empresa tem recursos suficientes para cumprir os requisitos financeiros do contrato proposto, minimizando os riscos de que a empresa contratada não seja capaz de executar o objeto devido a problemas financeiros durante a vigência do contrato. A análise dos balanços patrimoniais de todas as empresas concorrentes ajuda a garantir que a seleção seja justa e equitativa. Isto posto, a licitante deve apresentar:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial** ou liquidação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica. Caso não conste outro prazo de validade da certidão, serão aceitas certidões emitidas nos últimos 30 (trinta) dias antes da data da sessão de abertura da licitação, descrita no preâmbulo do Edital. Caso a referida certidão não abranja Processo Judicial Eletrônico, quando já implantados na Comarca da sede da licitante, deverá ser apresentada também certidão negativa desses processos.
- b) Balanço Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
  - b.1)** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante e estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
  - b.2)** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.
  - b.3)** O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado, mediante via impressa, por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada à transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).
  - b.4)** Comprovação da boa situação financeira deverá ser assinada por contador ou outro profissional equivalente registrado no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), através dos índices exigidos no presente edital, justificando-se pelo fato da necessidade de averiguar a saúde financeira da licitante no tocante a capacidade de pagamento de seus compromissos seja de curto ou longo prazo possibilitando que o Município possa ter um diagnóstico das condições financeiras da empresa, dando-lhe maior segurança na contratação, conforme indicadores abaixo descrito:

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL: LG igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)**

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: LC igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG): igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero)**

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

**b.5)** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.6)** Os documentos referidos na alínea b' do subitem 13.4.3.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**c)** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

#### **13.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**13.3.4.1.** A documentação relativa à qualificação será constituída por:

**13.3.4.1.1. Técnico-operacional:**

**a) Bens e serviços:** Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços ou de fornecimento, em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto da licitação.

**a.1)** Em se tratando de **serviços contínuos**: Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante através de Certidões ou Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços em características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, **por um prazo mínimo, de 3 (três) anos**.

**a.2)** Quando o Atestado de Capacidade Técnica for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu (emitente).

**b)** A apresentação de comprovante de registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), como forma de demonstrar a titularidade ou direito de uso exclusivo da solução tecnológica ofertada pela licitante.

**c)** Comprovação de que o ambiente de hospedagem do sistema e armazenamento dos dados encontram-se em território nacional. A comprovação pode ser feita através de contrato com o datacenter de hospedagem ou declaração da empresa proponente;

**a.3) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar, cumulativamente:**

a) A prestação de serviços de monitoramento automático e contínuo de certidões obrigatórias para pessoas físicas e jurídicas (CPFs e CNPJs);

b) A disponibilização de sistema em ambiente 100% web, acessível por navegadores comuns, com controle de acesso por perfil de usuário;

c) A existência de funcionalidades de emissão de diagnósticos fiscais e cadastrais consolidados, com exportação em PDF e rastreabilidade das consultas;

d) A prestação de serviços correlatos de suporte técnico, treinamento, implantação e manutenção do sistema ofertado;

**a.4) Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:**

a) Nome da contratante (emitente do atestado);

b) Objeto contratado e breve descrição dos serviços prestados;

c) Período de execução do serviço;

d) Declaração quanto à regularidade e qualidade na prestação dos serviços;

e) Assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento.

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.3.4.2) AS DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTÃO CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO VI  
DESTE EDITAL**

**13.4.4.1.2. Técnico-profissional:**

a) Apenas Serviços (cumulativo ao subitem 13.3.4.1.1): Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

a.1.2.) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**13.4.5.** Em caso de dúvidas sobre a autenticidade das Certidões e Atestados, a Administração poderá diligenciar junto aos emitentes dos mesmos.

**13.4.6 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) Todas as licitantes, cadastradas ou não, deverão apresentar junto à documentação de Habilitação os documentos a seguir listados:

a.1) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme ANEXO IV.

a.2) Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, conforme ANEXO IV.

a.3) 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, conforme ANEXO IV.

a.4) Declarar, em cumprimento ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, a não utilização de mão-de-obra infantil, nos termos do ANEXO IV.

a.5) Declaração negativa de relação familiar ou parentesco com os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, conforme o ANEXO IV.

b) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

b.1) Em nome da licitante, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo;

b.2) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b.3) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b.4) Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/o da(s) filial(ais) da licitante;

c) Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por processo de cópia física ou digital, ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial.

d) Serão aceitas somente cópias legíveis;

e) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas; e

f) A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário, durante qualquer fase do processo, visando sanar eventuais questionamentos de outros licitantes interessados, da própria equipe de apoio ou a pedido de qualquer ente da administração, ou ainda mediante solicitação por escrito de membro da sociedade civil.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

h) Os licitantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

i) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021, sendo facultada à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

j) A regularidade fiscal é condição indispensável para a assinatura do contrato.

**13.4.7.** Verificado que a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e a habilitação atendem às exigências editalícias, será a respectiva licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

#### **14. DA PROPOSTA FINAL**

**14.1.** Em se tratando de bens e serviços a proposta de preços deverá ser apresentada, em original, de preferência emitida em 02 (duas) via, por computador ou datilografada, redigida com clareza, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha pelo representante legal da licitante, e numeradas e rubricadas em todas as folhas, em papel timbrado da licitante e deverá conter:

**14.1.1.** As características do objeto de forma clara e precisa, indicando marca (se houver), fabricante (se houver), modelo (se houver), procedência, (país de origem), descrição detalhada do objeto ofertado e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

**14.1.2.** Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO.

**14.1.3.** No preço proposto deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, inclusive ICMS, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

**14.1.4.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**14.1.5.** Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

**14.1.5.1.** Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

**14.1.5.2.** Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

**14.1.5.3.** Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

**14.2.** Apresentar junto à proposta de preço, caso exigido no Termo de Referência e/ou nas especificações do objeto outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ilustrativos, manuais, em português ou traduzidos, compatíveis e adequados às especificações técnicas, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.

**14.2.1.** Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

**14.2.2.** Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

**14.2.3.** Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

**14.2.4.** Indicação do banco, número da agência e agência do licitante, para fins de pagamento.

**14.2.5.** Obrigatoriamente deverá informar a alíquota de ICMS do seu estado de origem;

**14.2.6.** No caso de produtos e/ou empresas isentos de ICMS ou com diferenciação de alíquota, informar o dispositivo legal que comprove tal benefício;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**14.2.7.** No caso de Microempresa (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), declarar expressamente na proposta comercial a opção pelo SIMPLES Nacional;

**14.2.8.** No caso de empresa de outro Estado, em obediência ao Decreto Estadual nº 20.210/98, informar os valores propostos com a alíquota vigente em seu Estado e os valores propostos acrescidos da diferença de alíquota.

**14.3.** Atender as demais exigências pertinentes a proposta de preços exigidas no Termo de Referência e/ou especificações do objeto.

**14.4.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**14.5.** Para efeitos de classificação, lances e julgamento das propostas, considerar-se-ão os preços inclusos todos os encargos e impostos, inclusive o ICMS, e a diferença de alíquota no caso de empresas fora do estado.

**14.6.** A proposta apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**14.7.** Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos, e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência.

**14.8. - Serão corrigidos de ofício pela Pregoeira:**

- a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação;
- b) falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal com poderes para esse fim, posteriormente à sessão.

## **15. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

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

**15.2.** Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediatamente e motivadamente, a intenção de interpor recurso, que deverá ser feita até 30 (trinta) minutos após a declaração de vencedor no sistema, com registro em campo próprio do sistema das suas razões de recorrer, no que lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação da razões do recurso, contados do momento do registro das intenções, nos casos de: julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação da licitante e outros atos e procedimento, desde que encaminhada exclusivamente de forma eletrônica via Portal de Compras Públicas de Bayeux ou por e-mail a Pregoeira.

**15.3.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, devendo serem apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, via Portal de Compras Públicas de Bayeux ou por e-mail a Pregoeira.

**15.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no prazo fixado pela Pregoeira, implicará decadência desse direito da licitante, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à vencedora.

**15.5.** Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões no prazo de até 03 (três) dias úteis e à Autoridade Competente a decisão final sobre os recursos contra atos da Pregoeira no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do recebimento dos autos.

**15.6.** Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente poderá homologar este procedimento de licitação e determinar a assinatura do Contratado.

**15.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados exclusivamente de forma eletrônica, desde que previamente solicitado através do e-mail acima mencionado.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.8.** As normas que disciplinarão este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, sem que haja prejuízo em um futuro contrato.

## **16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1.** Homologado o procedimento e adjudicado o registro de preços, será (ão) convocada(s) a(s) vencedora(s) para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se as penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**16.1.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Pregoeira.

**16.2.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**16.3.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**16.4.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**16.5.** O fornecimento dos materiais será efetuado mediante termo de contrato e expedição da Nota de Empenho, da qual constarão a data de expedição, especificações do material, quantitativos(s), prazo, local de entrega e preços unitários e totais e ainda a juntada da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**16.6.** Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;

**16.7.** Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o Contrato, sem justificativa por escrito, a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e na Lei federal nº 14.133/2021, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrado com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

**16.8.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB não está obrigada a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

**16.8.1.** Os quantitativos totais expressos no ANEXO I são estimativos e representam previsões da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB para as compras durante o prazo de 12 (doze) meses.

**16.9.** A existência do preço registrado não obriga a PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

**16.10.** A licitante vencedora da presente licitação será o DETENTOR DA ATA, para aquele(s) item(ns) por cada empresa.

## **17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

**17.1.** Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- e) ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;

**17.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA**

**18.1.** Após a homologação da licitação, será incluído na Ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;
- e
- b) licitantes que mantiverem sua proposta original.

**18.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na Ata.

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

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

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **19. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS, RECEBIMENTO E DO LOCAL DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

**19.1.** As condições, prazos, recebimento e local do objeto licitado serão disciplinados no Termo de referência - ANEXO VI do Edital.

## **20. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**20.1.** A adjudicatária deverá apresentar Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação. O pagamento será feito a Contratada até 30 (trinta) dias, após o atesto, na Nota Fiscal Faturada.

**20.2.** Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das cópias das Certidões que provem a regularidade para com a: Fazenda



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Federal (Certidão Conjunta de Quitação de Tributos e Contribuições Federais); Fazenda Estadual da sede do licitante; Fazenda Municipal da sede do licitante; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS-CAIXA), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, em original ou em fotocópia autenticada.

**20.2.1.** Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.

**20.3.** Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

**20.4.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**20.5.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste Pregão.

**20.5.1.** Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

a) a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

b) se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento do material, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**20.6.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

**20.6.1.** O prazo de pagamento dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

**20.7.** Dos pagamentos devidos à CONTRATADA serão deduzidos os impostos e contribuições em conformidade com a legislação vigente;

**20.8.** Será deduzido o percentual de 2,0% (dois por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Bayeux, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, o qual será creditado no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 1.033 de 29.12.2006.

## **21. DA CONTRATAÇÃO**

**21.1.** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através da emissão de Contrato referente ao fornecimento do produto/prestação dos serviços e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, do qual fará parte, independente de transcrição, o presente edital e seus anexos e a proposta da contratada, no que couber, celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB e a licitante vencedora, que observará os termos da Lei nº. 14.133/2021, e alterações posteriores e demais normas pertinentes.

**21.2.** A licitante vencedora deverá comparecer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial pelo Pregoeiro (a), para assinatura do Termo contratual.

**21.3.** Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias da convocação oficial e não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, sem justificativa aceita pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB, decairá o direito de celebrar o contrato, bem como, sujeitando-se, automaticamente, às sanções legalmente previstas e administrativas e cabendo, assim, à PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB o direito de convocar as demais classificadas, observada à ordem de classificação, para assinatura da ata de registro de preços, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a presente licitação em parte ou no seu todo.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**21.4.** Com base e termos presentes no Edital, da Ata de Registro de Preços e por consequência transcritos ao Contrato é que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** expedirá a Nota de Empenho para a empresa contratada.

**21.5.** Qualquer entendimento relevante entre o contratado e a edilidade contratante será formalizado por escrito, sem o que não terá qualquer validade e integrará o processo.

**21.6.** A inexecução parcial ou total, ou ainda o inadimplemento do contrato enseja sua rescisão e consequente aplicação das sanções.

**21.7.** Poderá ser assinado novo contrato no exercício financeiro atual ou no seguinte, desde que dentro da validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**21.8.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 89 da Lei nº 14.133/21.

## **22. DA VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

**22.1.** Em se tratando de contrato de prestação de serviços/fornecimento de bens de natureza contínua, o prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**22.2.** Sua eficácia legal somente se dará após a publicação do seu extrato do contrato em Imprensa Oficial.

## **23. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS**

**23.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da celebração contratual.

**23.1.1.** Após o interregno de um ano, dependendo de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice adotado no contrato.

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

**23.1.3.** 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).

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

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

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

**23.1.7.** O reajuste será realizado junto ao termo aditivo contratual.

**23.2.** Para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço de cada item constante de sua proposta, através de Planilha de Custos contendo as parcelas relativas a todos os insumos, encargos em geral, lucro e participação percentual em relação ao preço final.

**23.2.1.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**23.2.2.** A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**23.2.3.** No caso do detentor do Registro de Preços ser revendedor ou representante comercial deverá demonstrar de maneira clara a composição do preço constante de sua proposta, com descrição das parcelas relativas ao valor de aquisição do produto com Notas Fiscais de Fábrica/Indústria, encargos em geral, lucro e participação percentual de cada item em relação ao preço final (Planilha de Custos).

**23.2.4.** A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**23.3.** Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante: a) demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado, b) ao acordo à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra, nos termos do artigo 135 da Lei nº 14.133/2021.

**23.4.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado entre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 30 (trinta) dias.

**23.5.** Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

**23.6.** É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste edital.

## **24. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**24.1.** No interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, o Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

**24.1.1.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

**24.1.2.** Os percentuais máximos de que trata o sítitem 24.1 poderão excepcionalmente serem ultrapassados desde que devidamente justificado e comprovada a vantajosidade econômico-financeira.

## **25. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**25.1.** O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão.

## **26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

- 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;
- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- b.4) deixar de apresentar amostra;
- b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b.6) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b.7) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- b.8) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- b.9) fraudar a licitação
- b.10) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- b.11) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b.12) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b.13) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- b.14) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- b.15) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**26.2.** 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:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

- a) Para as infrações previstas nos itens 26.1 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b) Para as infrações previstas nos itens b.4) a b.15) a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**26.5.** 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.

**26.6.** 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.

**26.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**26.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15), bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.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.

**26.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

**26.10.** 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.

**26.11.** 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.

**26.12.** 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.

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

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

## **27. DA FONTE DOS RECURSOS**

**27.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX** para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços e os contratos oriundos da mesma, a cargo da edilidade contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão na respectiva Nota de Empenho, o que será pago com recursos orçamentários oriundos da:

NATUREZA DA DESPESA: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ;

3390.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO;

2.050 - SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO;

04.122.2002.2019 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. DE ADMINISTRAÇÃO.

3390.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO;

02.012 – DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE BAYEUX-PB-DMTRAN

04.125.2026 2070 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DE BAYEUX-PB-DMTRAN

3390.40 – SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO;

02.151 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

10.122.3024.2093 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;

10.303.3024.2097 – MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA;

10.301.3024.2108 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE - APS;

10.302.3025.2167 – MANUTENÇÃO DE PROCEDIMENTOS DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE;

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**28.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os PROPONENTES, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**28.2.** A presente licitação não importa necessariamente em celebração de contrato.

**28.3.** Aos casos omissos, aplicar-se-ão as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais legislação aplicável.

**28.4.** A Pregoeira poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**28.5.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará em sua imediata desclassificação, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da Ata, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**28.6.** É facultado a Pregoeira, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**28.7.** 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.

**28.8.** Nos documentos que não trazem prazo de validade, serão considerados válidos, os que forem emitidos até 30 (trinta) dias, antes da data de recebimento e abertura dos envelopes.

**28.9.** 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.

**28.10.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação nos meios dispostos na legislação.

**28.11.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Fórum da Comarca de BAYEUX - PB.

## **29. DOS ANEXOS**

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;  
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;  
ANEXO IV – MINUTA DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;  
ANEXO V – CREDENCIAL (MODELO);  
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA).

Bayeux/Pb, 23 de Janeiro de 2026.

**JOSÉ MARCELO DE  
OLIVEIRA SOUZA JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL  
DE BAYEUX-PB**

**SORAYA GALDINO DE  
ARAÚJO LUCENA  
GESTORA DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE  
SAÚDE**

**JOSÉ VICENTE GOMES DE  
LIMA JÚNIOR  
SUPERINTENDENTE  
SEMOB/BAYEUX**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma tecnológica baseada em nuvem (SaaS), incluindo licença de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, migração de dados, implantação, parametrização, capacitação e serviços relacionados, destinada ao monitoramento automático de regularidade documental (certidões fiscais, trabalhistas, cadastrais e criminais), gestão de contratos administrativos e apoio ao processo de realização de pagamentos públicos

LOTE	ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	MESES
01	1	SERVIÇOS TÉCNICOS VINCULADOS À LICENÇA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO.	SERVIÇO	01
	2	LICENÇA MENSAL DE USO DA SOLUÇÃO SAAS PARA O MONITORAMENTO AUTOMATIZADO DA REGULARIDADE DE CPFS E CNPJS, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO	SERVIÇO	12





**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°. XXX/20XX - PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20\_\_\_, a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, s/n - Centro, Bayeux-Pb, neste ato representada pela Prefeita Constitucional, Sra. xxxxxxxxxxxx, gerenciador da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP), decorrente da licitação cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB, processada nos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00014/2026 – PMBEX – FMS - SEMOB, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 6º, inciso XLVI da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024, segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB, cujos quantitativos, especificações, preços, e fornecedores foram previamente definidos através do procedimento licitatório em epígrafe.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integra a presente Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, 3720 - Centro - Bayeux - PB, inscrita no CNPJ nº 08.924.581/0001-60, na qualidade de ÓRGÃO GERENCIADOR;

**2.2.** Parágrafo único – qualquer órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP, independentemente da participação ou não na licitação em epígrafe, observadas as exigências contidas nos Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**3.1. AO ÓRGÃO GERENCIADOR**, através da Comissão de Licitações e Contratações Públicas, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE PRÉVIO E DO PARTICIPANTE A POSTERIORI;**

**4.1. AO ÓRGÃO PARTICIPANTE e o ÓRGÃO PARTICIPANTE A POSTERIORI**, através de gestor próprio indicado, compete a prática de atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços do artigo 5º do Decreto Municipal nº 417/2024, de 26 de Janeiro de 2024 e ainda:

**4.2.** Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive as respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

**4.3.** Consultar, previamente, o ÓRGÃO GERENCIADOR objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

**4.4.** Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.5.** Encaminhar ao ÓRGÃO GERENCIADOR a respectiva nota de empenho;
- 4.6.** Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- 4.7.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

O FORNECEDOR obriga-se a:

- 5.1.** Assinar a ARP, assinar o contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, e retirar a respectiva nota de empenho, no que couber;
- 5.2.** Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- 5.3.** Entregar o (s) material (ais) solicitado (s) nos prazos estabelecidos no edital;
- 5.4.** Fornecer o (s) material (ais) conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;
- 5.5.** Entregar o (s) material (ais) solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante Prévio ou participante a Posteriori da presente ARP;
- 5.6.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referente às condições firmadas na presente ARP;
- 5.7.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 5.8.** Prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- 5.9.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- 5.10.** Pagar, pontualmente, o (s) fornecedor (es) e cumprir com as obrigações fiscais, relativos ao (s) material (ais) entregue (s), com base na presente ARP, exonerando a Administração Pública de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento;
- 5.11.** Apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

- 6.1.** A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantoso.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PREÇOS REGISTRADOS**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.1.** Os preços, as quantidades, o (s) fornecedor (es) e as especificações do (s) material (ais) registrados nesta Ata encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no certame licitatório.

**7.2.** Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_  
**CNPJ:** \_\_\_\_\_ **FONE:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_  
**RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_ **DOC. IDENT.** \_\_\_\_\_

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	UNID	MARCA PRODUTO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

**7.3.** O valor total da presente Ata de Registro de Preços é de: R\$: XXXXXXXXXXXXXXXXX

#### **8. CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS**

**8.1.** O ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência do presente Registro de Preços poderá mediante as suas necessidades efetivar as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços através da assinatura de um instrumento contratual, após a plena vigência e eficácia do mesmo, e mediante a emissão de empenho, que será entregue ao fornecedor contratado para o fornecimento, obedecidas as normas contidas no instrumento convocatório.

**8.2.** O empenho é o documento competente para firmar o compromisso de fornecimento com o fornecedor.

#### **9. CLÁUSULA NONA – DA CONDIÇÃO ESPECÍFICA**

**9.1.** A existência desta Ata de Registro de Preços não obriga o ÓRGÃO GERENCIADOR, nem o ÓRGÃO PARTICIPANTE, se for o caso, a firmar as futuras aquisições, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para determinada contratação, assegurado ao particular cujo preço foi registrado, em caso de igualdade de condições, a preferência.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICIDADE**

**10.1.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços, nos termos do artigo 174 da Lei nº 14.133/21.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

**11.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no edital e na Lei nº 14.133/21;

**11.1.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**O FORNECEDOR** terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

**12.1.** O Fornecedor Registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

**13.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contraditório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;

**13.2.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. O percentual aplicado observará o disposto no item 26 do edital, sendo o valor da multa aplicado após regular processo administrativo, descontado da CONTRATADA, observando-se ainda os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

**13.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1 do item 26 do edital, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.4.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15) do item 26 do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.3) do item 26 do edital, 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 nº 14.133/2021.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1.** A presente Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:

**14.1.1.** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014/2026- PMBEX- FMS - SEMOB;

**14.1.2.** Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026 – PMBEX-FMS-SEMOB e anexos;

**14.1.3.** Proposta Comercial da (s) FORNECEDORA (S);

**14.1.4.** Ata(s) da(s) sessão(ões) circunstanciada(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026 – PMBEX-FMS-SEMOB;

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.1.** Para dirimir as questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ocorrer administrativamente, serão processadas e julgadas na Vara da Fazenda Pública, no Foro da cidade de Bayeux/PB, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, Inciso I, alínea “d” da Constituição Federal. Nada mais havendo a tratar, lavrada a presente Ata de Registro de Preços que lida e achada conforme vai assinada pelo gestor constitucional do ÓRGÃO GERENCIADOR, na qualidade de Gerenciador e pelo (s) particular (es) fornecedor(es).

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**GESTOR(A) CONSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**GERENCIADOR DA ARP**

**EMPRESA (S) DETENTORA DA ARP:**  
**CNPJ:**

P R E F E I T U R A  
**BAYEUX**  
O nosso tempo é agora



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**MINUTA DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, POR  
INTERMÉDIO DA PREFEITA CONSTITUCIONAL, E A  
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ:  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, VENCEDORA DO  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO - MODALIDADE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00007/2026 – PMBEX-FMS-  
SEMOB, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00014/2026 –  
PMBEX-FMS-SEMOB DO TIPO MENOR PREÇO POR  
LOTE, NA FORMA ABAIXO.

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de 20 \_\_, a Prefeitura Municipal de Bayeux, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Av. Liberdade, s/n - Centro, Bayeux-Pb, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxx, , doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxx, FONE: xxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, representado neste ato pelo(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxx, RG xxxxxxxxxxxxxxxx, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO SUPORTE LEGAL**

**1.1.** O presente contrato reger-se-á pelos seguintes diplomas legais:

- 1.1.1.** Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 1.1.2.** Lei Federal nº 14.133/2021;
- 1.1.3.** Decreto Municipal nº 320/2023;
- 1.1.4.** Decreto Municipal nº 417/2024;
- 1.1.5.** Lei Orgânica do Município de Bayeux-Pb;
- 1.1.6.** Lei Complementar nº 123/2006, já adequadas as suas alterações conforme a Lei Complementar Nº 147/2014.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**2.2.** A cada exercício financeiro, deverá ser confirmada a disponibilidade de créditos orçamentários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO**

**3.1.** O presente Contrato tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB, dentro das especificações solicitadas no Termo de Referência e de acordo com a proposta apresentada pela empresa, que independentemente de transcrição é parte integrante e inseparável deste instrumento.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas, fundamentação legal constante na cláusula primeira do presente instrumento e demais legislações pertinentes, bem como pelas condições constantes no edital.

**4.2.** A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**5.1.** Constituem obrigações do CONTRATANTE:

**5.1.1.** Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.

**5.1.2.** Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.

**5.1.3.** Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

**5.1.4.** Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;

**5.1.5.** Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.

**5.1.6.** Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;

**5.1.7.** Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;

**5.1.8.** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;

**5.1.9.** Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;

**5.1.10.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.

**5.1.11.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;

**5.1.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.1.13.** Durante a vigência do contrato, caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

**5.2.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**5.2.1.** Entregar os objetos constantes no Termo de Referência deste instrumento convocatório;

**5.2.2.** Todo material deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações Termo de Referência e embalados de acordo com as normas técnicas exigidas por Lei.

**5.2.3.** Substituir o objeto que por ventura estejam fora das especificações constantes no Termo de Referência, sob pena de aplicação de penalidades previstas neste instrumento convocatório ou em legislação pertinente a matéria;

**5.2.4.** Comunicar oficialmente à Contratante, por escrito em meio eletrônico (e-mail) e por telefone, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5.2.5.** Desenvolver boas relações com os funcionários da Contratante, acatando quaisquer solicitações, instruções e o que emanar dos setores competentes;

**5.2.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**5.2.7.** Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

**5.2.8.** Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**5.2.9.** A contratada obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2.10.** Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**6.1.** Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**.

**6.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB** poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.3.** A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS BENS/SERVIÇOS**

**7.1.** Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

**7.1.1.** Os objetos serão recebidos provisoriamente, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;

**7.1.2.** Os objetos serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**7.1.2.1.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.1.2.2.** O prazo a que se refere o item 7.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**7.1.2.3.** Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão deles.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS**

**8.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB,** se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

**8.2.** 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.

### **CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**9.1.** A Contratante pagará a Contratada, o valor estimado de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) pela entrega total do objeto contratado de que se trata a Cláusula Terceira deste contrato, conforme tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	UNID.	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>						

**9.2.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura. Para tanto, o FORNECEDOR deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura com indicação da conta corrente e respectiva agência bancária, à qual deverá ser atestada pelo setor responsável pelo seu recebimento;

**9.3.** O pagamento ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar cópias das Certidões Federal, Estadual e Municipal, CNDT e FGTS;

**9.4.** Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido, o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato;

**9.5.** O pagamento somente será liberado após as deduções de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual;

**9.6.** Quaisquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência disto, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

**9.7.** A CONTRATANTE reserva-se do direito de suspender o pagamento se os objetos não estiverem de acordo com o Contrato;

**9.8.** Dos pagamentos devidos à CONTRATADA serão deduzidos os impostos e contribuições em conformidade com a legislação vigente;

**9.8.1.** Será deduzido o percentual de 2,0% (dois por cento) sobre todos os valores de pagamentos realizados pelo Município de Bayeux, relativos ao fornecimento de bens, serviços e contratação de obras, o qual será creditado no FUNDO MUNICIPAL DE APOIO SOCIAL, nos termos da Lei Municipal nº 1.033 de 29.12.2006.

**9.9.** O FORNECEDOR se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive a condição de não empregar trabalhador menor na forma da Lei 9.854, de 27.10.99. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, junto à Nota Fiscal, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.9.1.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do FORNECEDOR, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa – ou outras equivalentes, na forma da Lei – expedidas, em cada esfera do Governo, pelo órgão competente;

**9.9.2.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, nos termos do inciso V, do artigo 3º, da Lei nº. 12.440/2011;

**9.9.3.** Prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**10.1.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO**

**11.1.** Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação do orçamento estimado da contratação.

**11.2.** O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data do orçamento estimado da contratação.

**11.3.** A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

**11.4.** Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

**11.5.** Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio 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 no contrato.

**11.6.** Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.

**11.6.1.** A não apresentação da Planilha de Custos impossibilitará à unidade administrativa a proceder a futuras revisões de preços, caso venha a contratada solicitar equilíbrio econômico-financeiro.

**11.6.2.** A critério da Administração Municipal poderá ser exigida da CONTRATADA lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterão, obrigatoriedade, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

**11.7.** Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Administração Municipal adotará para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se, também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração.

**11.8.** O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.

**11.9.** A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**11.9.1.** O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

**11.10.** É vedado à Contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

**12.1** Os objetos deverão ser entregues em perfeito estado, condições plenas de uso e de acordo com o discriminado no Termo de Referência, podendo a CONTRATANTE a qualquer momento solicitar análise do referido objeto e na hipótese de o mesmo não estar de acordo com o contido no instrumento convocatório, devolvê-lo sem que haja qualquer ônus por parte da contratante, não excluindo a contratada das penalidades previstas no instrumento convocatório ou em legislação pertinente a matéria;

**12.2.** Constituem obrigações da CONTRATADA:

**12.2.1.** Executar os objetos constantes no Termo de Referência deste instrumento convocatório;

**12.2.2.** Iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato.

**12.2.3.** Todo material deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações Termo de Referência e embalados de acordo com as normas técnicas exigidas por Lei.

**12.3.** Todos os custos referentes à entrega do produto /prestação dos serviços licitado, até a sede desta edilidade será de inteira responsabilidade da Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

**13.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**13.2.** Sua eficácia legal somente se dará após a publicação do seu extrato do contrato em Imprensa Oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

**14.1.** Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente ata, garantida a **prévia defesa** e o **contradictório**, ficará o particular sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu (s) ato (s) ensejar (em):

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;

**14.2.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial. O percentual aplicado observará o disposto no item 26 do edital, sendo o valor da multa aplicado após regular processo administrativo, descontado da



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CONTRATADA, observando-se ainda os pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

**14.3.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 26.1 do item 26 do edital, 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 órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**14.4.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens b.8) a b.15) do item 26 do edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens a), b.1), b.2) e b.3) do item 26 do edital, 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.

**14.5.** Caracterizar-se-á formal recusa à contratação, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX-PB**, a seu exclusivo Juízo, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse na contratação, em igual prazo, e atendidas todas as condições para fornecimento do objeto licitado ou então cancelar o item

Depois de decorridos o prazo legal da convocação somado à eventual prorrogação de prazo dado pela PMBEX sem que a licitante vencedora tenha assinado o instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**15.2.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

**15.3.** Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

**15.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.4.1.** A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

**15.4.2.** Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

**15.5.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**15.6.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;
- c) repetidas suspensões que totalizem 120 (cento e vinte) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 6 (seis) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

**15.7.** As hipóteses de extinção a que se referem os incisos b, c e d do item 14.6 observarão as seguintes disposições:  
I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas nas legislações relacionadas na Cláusula Primeira deste Contrato ou demais legislações pertinentes, como também o constante no Termo de Referência.

**16.2.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidade ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.

**16.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX.

**16.4.** É vedada a Contratada ceder, sublocar ou transferir no todo ou em parte o objeto contratado, salvo por autorização expressa e devidamente justificada pela Contratante.



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.5.** Fica eleito o Foro da Cidade de Bayeux, Estado da Paraíba, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da execução deste Contrato, renunciando-se desde já qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.6.** E por estarem avençadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e efeitos legais.

Bayeux - PB, XX de XXXXXXXXXX de 2025.

**GESTOR(A) CONSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**

CNPJ 08.924.581/0001-60

**CONTRATANTE**

**EMPRESA**

CNPJ:

**CONTRATADA**

P R E F E I T U R A  
**BAYEUX**  
O nosso tempo é agora



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ref.: identificação da licitação

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

CNPJ nº [número do CNPJ]

Endereço: [endereço completo da empresa]

A ..... inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na [endereço completo], por meio de seu representante legal abaixo assinado, vem, para fins de participação em processo licitatório e/ou contratação com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, apresentar as seguintes declarações:

- 1) Declara, sob as penas da lei, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 2) Declara que atende plenamente aos requisitos de habilitação exigidos no processo licitatório, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.
- 3) Declara que cumpre com as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, conforme previsto na legislação vigente e demais normas aplicáveis.
- 4) Declara, em cumprimento ao Decreto nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não utiliza mão-de-obra infantil em quaisquer de suas atividades, direta ou indiretamente.
- 5) Declara, ainda, que não possui em seus quadros societários, nem mantém relação contratual, de parentesco ou vínculo familiar, direto ou indireto, até o terceiro grau, com servidores públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX, em conformidade com os princípios da moralidade e da impessoalidade administrativa.
- 6) Declara, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos exercendo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº. 9.854/99).
- 7) Declara(amos) sob as penas da lei, que até a presente data inexiste(m) fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 8) Declarar para fins de participação neste processo, sob as penas da Lei, que recebeu os documentos e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou declara ter abdicado a realização da visita técnica in loco para todos os fins legais.

Por ser verdade, firma a presente declaração, para os devidos fins

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CREDENCIAL

Ref.: identificação da licitação

Credencio o Senhor (a) \_\_\_\_\_, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedido pela \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº \_\_\_\_\_, residente na rua \_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ como meu mandatário, para representar a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ podendo praticar todos os atos necessários relativos ao procedimento licitatório, **inclusive com poderes para formulação de propostas, lances verbais e interposição de recursos, renúncia ao prazo recursal e desistência expressa dos mesmos**, concernente ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 00007/2026 – PMBEX – FMS - SEMOB, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB, conforme especificações constantes do Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

P R E F E I T U R A, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa.

O nosso tempo é agora



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**TERMO DE REFERÊNCIA – QUADRO RESUMO**

<b>OBJETO:</b>	REGISTRO DE PREÇOS CONSIGNADO EM ATA PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB.
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	A Administração Pública Municipal de Bayeux-Pb enfrenta um cenário de crescente volume de dados, documentos e informações vinculadas a processos de contratação e pagamento de pessoas físicas e jurídicas (CPFs/CNPJs). Essa realidade tem ampliado a complexidade operacional das atividades de verificação, controle e arquivamento de certidões obrigatórias, expondo o Ente a riscos significativos de ordem operacional, jurídica e administrativa. Atualmente, parte desses processos ainda é conduzida de forma manual ou por meio de planilhas eletrônicas, sem integração entre as unidades gestoras. Essa prática tem se mostrado ineficiente e vulnerável, resultando em atrasos na atualização de certidões, perda de rastreabilidade documental e maior probabilidade de ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares, em desconformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que impõe ao gestor o dever de verificar a regularidade da contratada antes de cada pagamento. Além disso, auditorias internas apontaram a necessidade de padronização dos procedimentos de controle e acompanhamento contratual, com utilização de sistemas automatizados que garantam rastreabilidade, integridade e conformidade das informações. Assim, a adoção de uma solução tecnológica integrada, na modalidade Software como Serviço (SaaS), representa a alternativa mais eficiente e aderente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e inovação previstos na Lei nº 14.133/2021
<b>DO PRAZO DE ENTREGA:</b>	Até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/fornecimento.
<b>DO PAGAMENTO:</b>	O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.
<b>LOCAL DA ENTREGA:</b>	a)Plataforma hospedada em nuvem, acessível remotamente por todos os órgãos participantes. b)Atividades presenciais (implantação, treinamento, quando necessárias) nas sedes administrativas dos órgãos participantes, sendo todos situados no município de Bayeux-Pb. c)Documentos digitais e relatórios gerenciais entregues por meio eletrônico (portal/área restrita) e também disponibilizados para download em PDF..
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>	O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o crédito orçamentário de cada exercício, bem como a previsão no plano plurianual, nos termos do artigo 150 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM MODALIDADE SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS) PARA GESTÃO DE CERTIDÕES, CONTROLE DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E APOIO À EXECUÇÃO DE PAGAMENTOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE BAYEUX/PB.

**BASE LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709/2018 (LGPD), Decreto Municipal nº 320/2023, Decreto Municipal nº 417/2024 e demais normas correlatas.

**1. DEFINIÇÃO DETALHADA DO OBJETO (NATUREZA, QUANTITATIVOS, PRAZOS, PRORROGAÇÕES, ENTREGAS E LOCAL DE PRESTAÇÃO)**

**1.1 Natureza do objeto**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de plataforma tecnológica baseada em nuvem (SaaS), incluindo licença de uso, hospedagem, manutenção, suporte técnico, migração de dados, implantação, parametrização, capacitação e serviços relacionados, destinada ao monitoramento automático de regularidade documental (certidões fiscais, trabalhistas, cadastrais e criminais), gestão de contratos administrativos e apoio ao processo de realização de pagamentos públicos.

A presente contratação possui natureza de prestação de serviço contínuo de natureza tecnológica, enquadrando-se na definição constante do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, por consistir no fornecimento e operação de plataforma tecnológica baseada em nuvem (Software como Serviço – SaaS), disponibilizada por meio de acesso web remoto, sem transferência de titularidade, com atualização e manutenção permanentes sob responsabilidade da contratada.

O objeto caracteriza-se como serviço voltado à transformação digital e à automação de processos administrativos essenciais, envolvendo o monitoramento automatizado da regularidade fiscal, trabalhista, cadastral e criminal de pessoas físicas e jurídicas, bem como a gestão informatizada de contratos administrativos e o apoio à execução de pagamentos públicos. Trata-se, portanto, de solução de tecnologia da informação e comunicação (TIC), cujo resultado esperado é a disponibilização contínua e segura de funcionalidades tecnológicas voltadas à eficiência e à conformidade legal das rotinas administrativas municipais.

A execução do objeto dar-se-á mediante prestação de serviços na forma de assinatura, com licença de uso da solução, hospedagem, manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico, migração de dados, implantação, parametrização e capacitação de usuários, compondo um conjunto integrado de entregas que garantem o funcionamento pleno da plataforma.

A natureza do objeto, portanto, é contratual e funcionalmente classificada como prestação de serviços contínuos de tecnologia da informação, voltados ao apoio estratégico à gestão pública, com foco na modernização administrativa, automação de controles e mitigação de riscos operacionais, em plena conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, inovação e governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

**1.2 Componentes do objeto**

**a) Licença de uso da plataforma SaaS (acesso multiusuário, web-based)**

A licença de uso da plataforma compreende o direito de acesso e utilização do sistema na modalidade Software como Serviço (SaaS), disponibilizado em ambiente web e acessível por meio de navegadores convencionais, sem necessidade de instalação local ou aquisição de infraestrutura própria pela Administração. A plataforma deverá operar integralmente



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

em nuvem, garantindo acesso simultâneo por múltiplos usuários, com controle de perfis, permissões e níveis de acesso conforme as funções desempenhadas. O sistema deverá apresentar interface moderna, responsiva e intuitiva, compatível com computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo a realização de todas as operações remotamente, por meio de autenticação segura com registro de log de acessos. As atualizações de versões, correções, aprimoramentos e evoluções de segurança deverão ocorrer de forma automática e sem interrupção do serviço, assegurando disponibilidade mínima de 98% e observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD. A licença contempla o uso pleno de todos os módulos contratados durante a vigência do contrato, sem limitação funcional ou cobrança adicional.

**b) Hospedagem e infraestrutura (datacenter em território nacional)**

A hospedagem da solução deverá ocorrer em datacenter localizado em território nacional, de forma a garantir a soberania e integridade dos dados públicos municipais, em conformidade com as normas legais vigentes. A contratada será integralmente responsável pela manutenção da infraestrutura tecnológica que sustenta o sistema, incluindo servidores, banco de dados, mecanismos de segurança e cópias de segurança (backups). O ambiente deverá operar sob padrões de alta disponibilidade, com redundância geográfica e políticas de contingência que assegurem a continuidade do serviço mesmo em situações de falha. Deverão ser realizados backups automáticos, no mínimo, a cada seis horas, com possibilidade de restauração completa mediante solicitação da contratante. O datacenter deverá possuir certificações reconhecidas (tais como ISO 27001 ou Tier III), controle de acesso físico e lógico, proteção contra malware, ataques cibernéticos e eventos ambientais, além de equipe técnica especializada para monitoramento 24 horas por dia, sete dias por semana. Todo o tráfego de dados deverá ser criptografado, e a infraestrutura deverá permitir a ampliação de capacidade (escabilidade) de forma elástica, de acordo com a evolução das demandas da Administração.

**c) Implantação e migração de dados**

A implantação consiste em todas as atividades necessárias à disponibilização da solução em pleno funcionamento, abrangendo a instalação, configuração, customização, testes e entrega final dos módulos contratados. A contratada deverá adaptar o sistema à realidade administrativa e normativa do Município, garantindo que todas as funcionalidades estejam alinhadas aos fluxos operacionais e legais vigentes. A etapa de implantação incluirá o levantamento de informações e dados existentes, a migração e conversão desses dados para o novo ambiente e a verificação de integridade e consistência das informações importadas. Caso não exista dicionário de dados ou integração automatizada possível, a contratada deverá proceder à digitação manual dos dados essenciais, sem ônus adicional para a Administração. A implantação deverá seguir cronograma previamente apresentado e aprovado, contendo as fases, prazos, recursos humanos alocados e atividades específicas. Todo o processo deverá ser acompanhado por equipe técnica especializada da contratada, de forma presencial e remota, até o aceite formal do sistema pela contratante. O prazo máximo para a conclusão da implantação será de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato.

**d) Parametrização e customizações iniciais (relatórios, fluxos, integrações)**

A parametrização corresponde à configuração inicial da solução de acordo com os processos internos, legislação municipal e necessidades operacionais da Administração. A contratada deverá ajustar as tabelas, cadastros, perfis de usuários e fluxos administrativos, assegurando que o sistema reflita fielmente os procedimentos utilizados pelos órgãos municipais. Serão realizadas customizações de relatórios, painéis e dashboards gerenciais, possibilitando a emissão de informações estratégicas e operacionais personalizadas. Também deverão ser implementadas as integrações necessárias com outros sistemas de gestão eventualmente utilizados pela Prefeitura, respeitando os padrões técnicos e de segurança estabelecidos. Essa etapa inclui ainda a adaptação visual do sistema à identidade institucional do Município, bem como a criação de campos, filtros e regras específicas, conforme levantamento conjunto com as áreas usuárias. Todas as parametrizações e customizações deverão ser documentadas em memória técnica, com registro das configurações aplicadas.

**e) Treinamento e capacitação de usuários e equipe técnica**

A contratada deverá realizar treinamento completo dos servidores designados pela Administração, abrangendo tanto os usuários operacionais quanto os gestores e técnicos de suporte interno. O treinamento deverá ocorrer após a implantação e antes do início da operação definitiva do sistema, podendo ser ministrado de forma presencial ou virtual, conforme



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

conveniência da contratante. O conteúdo programático deverá abordar todos os módulos da solução, contemplando desde a navegação básica até o uso avançado de relatórios e funcionalidades administrativas. Será exigido plano de capacitação com cronograma, carga horária, público-alvo, metodologia, material didático e critérios de avaliação. A contratada deverá fornecer todos os recursos instrucionais, tais como apostilas, vídeos, slides e certificados de participação, e deverá registrar a presença e o desempenho dos participantes. Todas as despesas referentes à equipe de instrutores, deslocamento, hospedagem e materiais serão de responsabilidade exclusiva da contratada. O treinamento somente será considerado concluído após avaliação satisfatória e emissão de termo de aceite pelo gestor do contrato.

**f) Suporte técnico (helpdesk, sistema de chamados, atendimento remoto/presencial quando necessário)**

O suporte técnico deverá ser prestado de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo atendimento célere e eficaz às demandas dos usuários. A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação permanente para registro e acompanhamento de chamados, podendo ser via telefone, e-mail, chat online ou sistema próprio de helpdesk. O suporte abrangerá esclarecimento de dúvidas, correção de falhas, assistência para melhor aproveitamento do sistema, orientação sobre mudanças legais e apoio em melhorias de fluxo. O horário regular de atendimento será de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, com exceção de feriados. Deverá ser garantido o registro de protocolo individual para cada ocorrência, bem como a avaliação de satisfação do atendimento. Nos casos em que o problema não puder ser solucionado remotamente, deverá ser realizado atendimento presencial. O serviço observará Acordo de Nível de Serviço (SLA), estabelecendo prazos máximos de resposta conforme o nível de severidade da ocorrência: três horas para paralisação total, doze horas para falha crítica, vinte e quatro horas para erro com alternativa de uso e quarenta e oito horas para dúvidas ou falhas não impeditivas.

**g) Manutenção corretiva e evolutiva**

A manutenção da solução compreende o conjunto de ações técnicas destinadas a garantir o pleno funcionamento e a atualização contínua do sistema. A manutenção corretiva abrange a identificação e reparo de erros, falhas operacionais ou problemas de desempenho, devendo ser executada no prazo máximo de dez dias úteis a partir da notificação da contratante. Já a manutenção evolutiva inclui a implementação de melhorias funcionais, adequações tecnológicas e atualizações legais decorrentes de novas normas federais, estaduais ou municipais, sem qualquer custo adicional. A contratada deverá realizar rotinas de verificação e testes de qualidade (QA) antes de liberar novas versões, assegurando a integridade dos dados e a estabilidade do ambiente produtivo. As atualizações poderão ocorrer fora do horário comercial, de modo a não impactar a rotina dos usuários. Todo o processo de manutenção deverá ser registrado e documentado, e a contratada responderá por qualquer dano, perda de informações ou violação de dados ocasionados por falhas de execução.

**h) Entrega de documentação técnica, manuais, diagrama de integração e memória técnica**

A contratada deverá entregar, em formato digital e editável, toda a documentação técnica referente à solução implantada, contemplando manuais de operação e administração, diagramas de integração, especificações técnicas, relatórios de configuração e memória descritiva do processo de implantação. Os documentos deverão permitir o pleno entendimento da arquitetura do sistema, dos fluxos de trabalho e das parametrizações realizadas, facilitando auditorias, manutenções futuras e fiscalizações. Os manuais deverão ser redigidos em linguagem clara e conter ilustrações, prints e instruções passo a passo. A memória técnica deverá descrever detalhadamente as customizações aplicadas, integrações realizadas e versões de software utilizadas, servindo como referência para a continuidade da gestão contratual e para eventuais transições de fornecedores. A entrega dessa documentação será condição para o aceite definitivo da implantação.

**1.3 Quantitativos e unidades de fornecimento**

1.3.1. O dimensionamento da contratação foi estruturado com base nas informações fornecidas pelos órgãos participantes, considerando a necessidade de monitoramento contínuo da regularidade fiscal, trabalhista, jurídica e cadastral de pessoas físicas e jurídicas vinculadas a contratos e pagamentos públicos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Com base nestes dados fornecidos pelos referidos órgãos, e na projeção de inclusão de demais órgãos/secretarias vinculados ao município de Bayeux-Pb estima-se atingir de forma gradativa a seguinte demanda mensal e anual:

Serviços de implantação, customização e treinamento		
Categoria	Serviços Mensais	Serviços Anuais
Implantação, customização e treinamento	20 horas técnicas	200 horas técnicas

**Obs.: Fica estimada a quantidade de até 20 horas técnicas a cada pacote de monitoramento.**

Uso do sistema (com hospedagem, suporte e manutenção)			
Categoria	Monitorados	Certidões Mensais	Certidões Anuais
Gestão Pessoal	1.000	15.000	180.000
Gestão Contratos	1.000	20.000	240.000
<b>Totais</b>	<b>2.000</b>	<b>35.000</b>	<b>420.000</b>

**Obs.: O uso do sistema para monitoramento será dividido em 10 (dez) pacotes. Cada pacote conterá até 200 (duzentos) monitoramentos mensais, abrangendo CPF e/ou CNPJs.**

1.3.2. Para dimensionamento, adotam-se as seguintes unidades:

- Serviços de implantação, customização e treinamento: medidos em horas técnicas.
- Uso do sistema (com hospedagem, suporte e manutenção): medido pela quantidade de documentos (CPF ou CNPJ) monitorados.

**Para conversão, considera-se:**

- 1 CPF = emissão de 15 certidões/mês
- 1 CNPJ = emissão de 20 certidões/mês

1.3.3. A implantação e treinamento será dimensionada com um pacote de 20 horas para cada pacote (ou lote) de monitoramento contendo até 200 monitoramentos mensais abrangendo CPFs e/ou CNPJs.

#### **1.4. Da opção pelo Sistema de Registro de Preços, participantes e abrangência**

A realização de processo licitatório será formalizada Ata de Registro de Preços, tendo como órgão gerenciador a Secretaria de Administração com o apoio técnico da Secretaria de Controle, Transparência e Fiscalização da Prefeitura de Bayeux-Pb e como órgãos participantes a Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana-SEMOB e a Secretaria Municipal de Saúde de Bayeux-Pb, admitindo-se adesão futura de outros órgãos municipais e entes públicos externos, conforme a legislação vigente.

Tal escolha fundamenta-se na natureza e nas características do objeto, que envolve a prestação contínua e modular de serviços tecnológicos cuja demanda efetiva somente poderá ser dimensionada com maior precisão a partir da execução prática da solução. Por se tratar de um modelo inovador de gestão, ainda não implementado anteriormente na estrutura administrativa municipal, as estimativas de quantitativo apresentadas no Termo de Referência têm caráter projetivo, baseadas em médias históricas e parâmetros de documentos e contratos atualmente processados pelas secretarias participantes.

Nesse contexto, o uso do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais vantajosa, flexível e estratégica para a Administração, permitindo que as contratações decorrentes sejam realizadas de forma parcelada, progressiva e conforme a efetiva necessidade de cada órgão participante, sem obrigatoriedade de consumo imediato ou integral do quantitativo estimado. Essa modelagem assegura maior economicidade, racionalização dos gastos públicos e aderência ao princípio da eficiência, além de reduzir riscos de subutilização de recursos e de ociosidade de licenças contratadas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Por fim, destaca-se que a opção pelo Sistema de Registro de Preços contribui para o planejamento orçamentário responsável e escalonado, possibilitando contratações graduais em função da demanda real, sem comprometer a continuidade do serviço e respeitando as boas práticas de governança e inovação tecnológica na gestão pública.

#### **1.5 Prazos**

- a) **Vigência da Ata de Registro de Preços:** **12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa administrativa e comprovação da vantajosidade.
- b) **Vigência do Contrato:** **60 (sessenta) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período mediante justificativa administrativa e comprovação da vantajosidade.
- c) **Prazo de implantação:** até **30 (trinta) dias corridos** contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/fornecimento.
- d) **Prazo de garantia contratual (assistência técnica):** durante toda a vigência do contrato.
- e) **Possibilidade de prorrogação:** admitida nos termos da Lei nº 14.133/2021, justificando a continuidade e a economicidade.

#### **1.6 Locais de entrega e disponibilização**

- a) Plataforma hospedada em nuvem, acessível remotamente por todos os órgãos participantes.
- b) Atividades presenciais (implantação, treinamento, quando necessárias) nas sedes administrativas dos órgãos participantes, sendo todos situados no município de Bayeux-Pb.
- c) Documentos digitais e relatórios gerenciais entregues por meio eletrônico (portal/área restrita) e também disponibilizados para download em PDF.

#### **1.7 Recebimento provisório e definitivo**

##### **Recebimento Provisório (teste e homologação):**

O aceite técnico e funcional da solução será realizado após a conclusão integral das etapas de implantação e migração de dados, mediante a execução de checklist de aceitação funcional, constante do Anexo III – Checklist Mínimo de Aceitação, aliado à realização de testes de integração e validação funcional, presenciais ou remotos, conduzidos sob supervisão dos servidores designados pela Contratante.

O checklist de aceitação compreenderá, no mínimo, a verificação dos seguintes requisitos:

##### **1. Implantação e Operacionalização:**

- a) Disponibilização integral dos módulos contratados em ambiente de produção;
- b) Configuração de perfis, permissões e usuários concluída;
- c) Acesso simultâneo e desempenho adequado em múltiplas estações;
- d) Operação estável do sistema sem erros críticos ou travamentos.

##### **2. Migração e Integridade de Dados:**

- a) Migração completa dos dados preexistentes sem perda ou duplicidade;
- b) Validação de amostras aleatórias pela equipe técnica da Contratante;
- c) Disponibilização integral dos registros históricos e documentos importados.

##### **3. Funcionalidades Principais:**

- a) Emissão e controle automático de certidões fiscais, trabalhistas, cadastrais e criminais;
- b) Geração de relatórios gerenciais e diagnósticos de regularidade por CPF/CNPJ;
- c) Gestão de contratos com controle de prazos, valores e aditivos;
- d) Registro e controle de pagamentos públicos com vinculação documental;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) Emissão de alertas automáticos e notificações de vencimentos.

**4. Interações e Comunicação:**

- a) Funcionamento das interações configuradas com sistemas municipais (quando aplicável);
- b) Testes de interoperabilidade entre módulos da própria plataforma;
- c) Comunicação estável com servidores de emissão de certidões e portais públicos externos.

**5. Segurança e Acesso:**

- a) Autenticação de usuários por CPF/CNPJ e controle de permissões;
- b) Registro de logs de acesso, operação e auditoria;
- c) Criptografia ativa de dados em trânsito e em repouso.

**6. Documentação Técnica e Treinamento:**

- a) Entrega dos manuais de uso, memória técnica e diagrama de integração;
- b) Realização integral do treinamento previsto, com registro de participantes e avaliações;
- c) Disponibilidade do suporte técnico pós-implantação.

**7. Homologação Final:**

- a) Teste de uso prático pela equipe da Contratante em ambiente real;
- b) O prazo para análise do recebimento provisório será de até 10 (dez) dias úteis, mediante execução dos casos de teste constantes no checklist.

**Recebimento Definitivo:**

8. Ocorre após o período de observação/normalização (30 dias corridos de operação assistida), quando verificada a estabilidade, uso sem falhas relevantes e a correção das não-conformidades apontadas no recebimento provisório.

9. O termo de recebimento definitivo implicará atesto para fins de pagamento da parcela ou da fase correspondente, conforme previsto em cláusula contratual.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) que culminou no presente Termo de referência, demonstrou que a Administração Pública Municipal de Bayeux-Pb enfrenta um cenário de crescente volume de dados, documentos e informações vinculadas a processos de contratação e pagamento de pessoas físicas e jurídicas (CPFs/CNPJs). Essa realidade tem ampliado a complexidade operacional das atividades de verificação, controle e arquivamento de certidões obrigatórias, expondo o Ente a riscos significativos de ordem operacional, jurídica e administrativa.

Atualmente, parte desses processos ainda é conduzida de forma manual ou por meio de planilhas eletrônicas, sem integração entre as unidades gestoras. Essa prática tem se mostrado ineficiente e vulnerável, resultando em atrasos na atualização de certidões, perda de rastreabilidade documental e maior probabilidade de ocorrência de pagamentos indevidos ou irregulares, em desconformidade com o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que impõe ao gestor o dever de verificar a regularidade da contratada antes de cada pagamento.

Além disso, auditorias internas apontaram a necessidade de padronização dos procedimentos de controle e acompanhamento contratual, com utilização de sistemas automatizados que garantam rastreabilidade, integridade e conformidade das informações. Assim, a adoção de uma solução tecnológica integrada, na modalidade Software como Serviço (SaaS), representa a alternativa mais eficiente e aderente aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e inovação previstos na Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A contratação justifica-se, portanto, pela necessidade de modernizar e automatizar os processos críticos de gestão documental, contratual e de pagamentos, assegurando maior segurança jurídica, agilidade administrativa e confiabilidade dos dados processados. Com a solução, a Administração poderá monitorar automaticamente a regularidade fiscal, trabalhista, cadastral e criminal de fornecedores, servidores e prestadores de serviço, integrando essas informações com os fluxos de execução contratual e de pagamento.

Sob a ótica técnica e econômica, o ETP concluiu que a plataforma SaaS apresenta viabilidade operacional e custo-benefício superior em relação a soluções tradicionais. Essa modalidade elimina a necessidade de aquisição de infraestrutura local, reduz custos de manutenção e possibilita implantação ágil, escalabilidade e integração com outros sistemas corporativos. Além disso, o modelo de licenciamento sob demanda e de prestação contínua de serviços permite diluir custos ao longo do tempo e ajustar o uso da solução conforme a evolução das necessidades da Administração.

Do ponto de vista econômico, a adoção da plataforma propiciará redução de retrabalho, eliminação de glosas em pagamentos, diminuição de riscos de sanções legais e maior controle das obrigações contratuais, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão fiscal e financeira do Município.

Diante do exposto, conclui-se que a presente contratação é necessária, vantajosa e estrategicamente relevante para a modernização da gestão pública municipal, alinhando-se às diretrizes de eficiência administrativa, transformação digital, transparência e mitigação de riscos, em estrita observância à legislação vigente, notadamente à Lei nº 14.133/2021 e à Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E CICLO DE VIDA**

#### **3.1 Escopo funcional completo**

A solução deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes funcionalidades (descritas em detalhe):

##### **3.1.1 Gestão de Certidões**

A funcionalidade de Gestão de Certidões constitui o núcleo da solução e deverá permitir a emissão automática, periódica e rastreável de certidões de regularidade fiscal, trabalhista, cadastral e criminal para pessoas físicas e jurídicas que mantenham vínculo com a Administração Municipal, sejam elas empresas contratadas, fornecedores, prestadores de serviços, comissionados ou demais agentes públicos. Essa emissão deverá abranger certidões municipais, estaduais e federais, além de outros documentos de comprovação previstos em normativos vigentes ou exigidos pelos órgãos de controle, sendo realizada de forma automática e programada, com base em parâmetros de periodicidade definidos pela Administração (diária, semanal, quinzenal ou mensal), sem necessidade de intervenção manual.

A solução deverá operar mediante integração com serviços oficiais e repositórios eletrônicos de órgãos públicos, tais como Secretarias da Fazenda (Municipal, Estadual e Federal), INSS, Caixa Econômica Federal (para FGTS e CRF), Tribunal Superior Eleitoral, Tribunais de Justiça, Justiça Federal, TCU, TCE e outros sistemas oficiais de consulta pública, respeitando sempre os limites técnicos e jurídicos de acesso. Essas integrações deverão ser implementadas por meio de APIs, web services ou rotinas de consulta autenticada e segura, de modo a garantir confiabilidade e precisão nas informações retornadas. Quando o órgão emissor não disponibilizar interface pública de integração formal, a contratada deverá prover mecanismo alternativo automatizado de captura eletrônica (por exemplo, robô de consulta controlado ou leitura de tela segura), garantindo a legalidade e a rastreabilidade da operação.

O sistema deverá ser capaz de coletar, processar, validar e armazenar automaticamente os documentos obtidos dessas consultas, consolidando os resultados em um diagnóstico único por CPF ou CNPJ. Esse diagnóstico deverá apresentar a situação de regularidade de cada entidade consultada, classificando-a em status como *regular*, *irregular*, *pendente* ou *em análise*, conforme o retorno das bases oficiais. O resultado consolidado será então transformado em documento PDF padronizado, contendo carimbo eletrônico de data e hora, fonte de origem, órgão emissor, e assinatura digital da aplicação, servindo como comprovação válida para instrução processual, acompanhamento de contratos e auditorias internas ou externas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Cada consulta realizada deverá gerar um histórico completo e auditável, que permanecerá armazenado de forma segura na base de dados do sistema. Esse histórico deverá conter a versão integral de cada certidão obtida, o conteúdo original recuperável e um log detalhado com informações sobre o operador responsável (quando aplicável), a origem da consulta, o endereço eletrônico ou endpoint acessado, o código de resposta do servidor e eventuais inconsistências ou erros detectados. Tais registros permitirão a reconstrução de todo o ciclo de consulta, fornecendo prova documental da regularidade das verificações e atendendo aos requisitos de rastreabilidade e transparência exigidos pelos órgãos de controle.

A plataforma deverá possibilitar também a parametrização de regras de verificação, permitindo à Administração definir prazos e condições para revalidação de certidões, frequência de monitoramento e ações automáticas em caso de irregularidades. Deverá ser possível configurar alertas automáticos para vencimentos de documentos, com antecedência programável — por exemplo, 30, 60, 90, 120 e 180 dias —, de modo que o sistema antecipe a expiração de certidões e notifique as partes responsáveis. Esses alertas poderão ser enviados por e-mail institucional, notificações internas na plataforma ou integrações com sistemas de workflow do Município, permitindo o acompanhamento centralizado das pendências e a adoção de medidas corretivas em tempo hábil.

Cada alerta gerado deverá possuir registro de tratativa vinculado, no qual o usuário responsável poderá registrar as ações executadas (como nova solicitação de certidão, justificativa de irregularidade ou encaminhamento ao setor jurídico). O sistema deverá manter trilha completa de auditoria dessas tratativas, incluindo data, hora, usuário e evidências anexadas, de modo a garantir rastreabilidade total do processo e accountability institucional.

Todos os documentos e informações coletadas deverão ser armazenados em ambiente seguro, criptografado e hospedado em datacenter nacional, atendendo aos requisitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). A solução deverá assegurar que apenas dados estritamente necessários à verificação de regularidade sejam coletados e mantidos, aplicando políticas de retenção, anonimização e descarte seguro conforme prazos legais e diretrizes da Administração.

A funcionalidade de gestão de certidões deverá operar de forma autônoma, contínua e supervisionável, permitindo que os gestores públicos de Bayeux-Pb acompanhem, em tempo real, o mapa de regularidade documental de todas as pessoas físicas e jurídicas vinculadas ao Município. Essa automatização garantirá eficiência operacional, transparência administrativa e segurança jurídica, reduzindo a ocorrência de falhas humanas, atrasos na verificação de certidões e risco de pagamentos irregulares, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3.1.2 Gestão de Contratos**

A funcionalidade de Gestão de Contratos deverá prover controle completo, automatizado e auditável de todos os contratos administrativos firmados pelo Município, abrangendo seus respectivos aditivos, termos, anexos e documentos correlatos. A solução deverá permitir o cadastro detalhado de contratos, contendo, no mínimo, informações relativas ao tipo contratual, descrição do objeto, valores iniciais e atualizados, cronograma de execução, periodicidade de pagamentos, gestor ou fiscal responsável, datas de assinatura, vigência e encerramento, bem como os itens e serviços contratados, suas quantidades e preços unitários, possibilitando a extração de relatórios e análises conforme a necessidade administrativa.

O sistema deverá realizar o controle automático da vigência e da execução contratual, mantendo registro versionado de todos os aditivos, termos de apostilamento e prorrogações, com histórico completo das alterações realizadas. As funcionalidades deverão incluir a emissão automática de avisos e alertas de prazos voltados à análise de necessidade de aditamento, renovação, encerramento ou reequilíbrio contratual. Esses alertas deverão ser configuráveis e multissetoriais, podendo ser enviados tanto aos fiscais e gestores dos contratos quanto às unidades de Compras e Contabilidade, assegurando acompanhamento simultâneo do saldo financeiro e do saldo físico/quantitativo de itens contratados.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A plataforma deverá possuir mecanismos de controle de saldo de valor e de quantitativo de itens, de forma que cada contrato mantenha, em tempo real, o registro atualizado das quantidades de bens ou serviços efetivamente fornecidos e dos valores já executados, pagos ou empenhados. Essa dupla rastreabilidade é essencial para evitar tanto o consumo indevido de quantitativos quanto a ultrapassagem dos limites financeiros pactuados. O sistema deverá calcular automaticamente o saldo remanescente, emitir alertas de exaustão de saldo de valor e também de saldo de itens ou serviços, permitindo que a Administração identifique com antecedência a necessidade de novos procedimentos licitatórios, aditivos contratuais ou replanejamento orçamentário.

O controle de saldos deverá operar de forma integrada aos sistemas e setores municipais de Compras e Contabilidade, possibilitando que o setor de Compras gerencie o saldo quantitativo de itens e serviços e o setor de Contabilidade administre o saldo financeiro e orçamentário de cada contrato. Essa integração permitirá que as informações fluam de maneira sincronizada, eliminando redundâncias e garantindo conformidade entre as etapas de empenho, liquidação e pagamento. A plataforma deverá possibilitar a exportação e importação de dados em formatos abertos e interoperáveis, compatíveis com os sistemas internos de gestão contábil e de compras da Prefeitura de Bayeux, favorecendo a transparência e a integridade das informações.

Todas as movimentações contratuais — incluindo aditivos, pagamentos, alterações de valores, execução de itens e registro de documentos — deverão gerar trilhas de auditoria detalhadas, identificando o autor, data, hora, justificativa e arquivos anexados, como notas fiscais, termos de recebimento e comprovantes de pagamento. Tais registros deverão ser mantidos de forma imutável, com logs acessíveis aos perfis de fiscalização e controle interno, de modo a possibilitar auditorias completas e rastreáveis.

A funcionalidade deverá oferecer painéis gerenciais e relatórios dinâmicos que permitam visualização do portfólio contratual por secretaria, gestor, fornecedor, tipo de objeto, prazo de vigência e grau de execução física e financeira. Os relatórios poderão ser extraídos em formatos abertos e segmentados por setor: relatórios de valores e saldos financeiros destinados à Contabilidade e relatórios de quantitativos e consumo de itens destinados ao setor de Compras, garantindo assim o acompanhamento específico de cada dimensão do contrato.

Além disso, a solução deverá permitir a associação direta de cada contrato a seus respectivos processos de pagamento, vinculando automaticamente as notas fiscais, ordens de pagamento e empenhos, de forma que o sistema valide a existência de saldo contratual antes da liquidação e alerte o gestor em caso de tentativa de pagamento superior ao saldo disponível. Essa funcionalidade visa assegurar o cumprimento do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona o pagamento à comprovação da regularidade contratual e disponibilidade orçamentária.

A gestão de contratos deverá manter indicadores e painéis de risco, capazes de identificar contratos com prazos de vigência próximos do vencimento, contratos sem aditivos quando necessários, saldos insuficientes ou execução acima do previsto, emitindo relatórios consolidados que auxiliem a Administração na tomada de decisão, no planejamento orçamentário e na prevenção de irregularidades.

Essa estrutura de controle automatizado permitirá ao Município de Bayeux-Pb alcançar maior eficiência, rastreabilidade e segurança na execução contratual, integrando as áreas administrativas, financeiras e de controle interno em um único fluxo digital coerente e auditável, em plena conformidade com os princípios da eficiência, transparência e economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

### **3.1.3 Gestão de Pagamentos**

A funcionalidade de Gestão de Pagamentos deverá garantir que todo o ciclo de liquidação e pagamento de despesas públicas ocorra de forma controlada, rastreável e juridicamente segura, assegurando que nenhum pagamento seja realizado sem a devida comprovação documental e sem a verificação automatizada da regularidade do fornecedor ou contratado. Essa camada funcional deverá estar plenamente integrada ao módulo de Gestão de Contratos, de modo que cada pagamento esteja vinculado a um contrato ativo, com saldo financeiro e quantitativo disponível, e também à Gestão de Certidões, que validará a conformidade documental da empresa ou pessoa física beneficiária antes da execução da despesa.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

No momento do lançamento da despesa ou da liquidação do empenho, o sistema deverá realizar, de forma automática, a vinculação dos documentos comprobatórios exigidos, como notas fiscais, termos de recebimento, relatórios de execução, ordens de fornecimento e atestos do gestor ou fiscal. Essa vinculação deverá ocorrer por associação direta entre o pagamento e o contrato de origem, permitindo rastrear todos os documentos relacionados a uma despesa pública específica. Cada documento anexado deverá possuir metadados identificando o tipo, a data, o emissor e o número de referência, e o sistema deverá garantir que apenas pagamentos devidamente instruídos possam prosseguir para as etapas seguintes. Essa automatização reduzirá o risco de pagamentos sem respaldo documental, otimizando o fluxo de conferência e aprovação.

A solução deverá realizar a verificação automática da regularidade documental no momento do pagamento, mediante integração com o módulo de gestão de certidões. Antes de efetivar a liquidação ou a emissão da ordem bancária, o sistema deverá consultar, em tempo real, a situação cadastral, fiscal, trabalhista e previdenciária do beneficiário (empresa ou pessoa física), verificando a validade das certidões e outros comprovantes exigidos pela legislação. Caso todas as verificações sejam favoráveis, o sistema emitirá automaticamente um selo eletrônico de conformidade, contendo data, hora, identificação do operador, número do processo, contrato vinculado e versão do diagnóstico de regularidade. Esse selo ficará permanentemente vinculado ao registro do pagamento, servindo como evidência de que o ato observou as exigências do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona o pagamento à manutenção da regularidade da contratada.

Nos casos em que forem detectadas irregularidades ou pendências, o sistema deverá registrar automaticamente uma ocorrência de exceção, para impedimento da tramitação do pagamento até que a situação seja resolvida ou justificada. O módulo deverá exigir o preenchimento de campo obrigatório de fundamentação, no qual o gestor ou fiscal responsável apresentará a justificativa formal do pagamento excepcional, especificando o motivo da irregularidade, a norma que autoriza o pagamento e as providências adotadas para regularização. Essas exceções deverão ficar registradas em histórico próprio, com trilha de auditoria que identifique usuário, data, hora e documentos anexados, de modo que possam ser auditadas pelos órgãos de controle interno e externo. A tramitação de pagamentos excepcionais deverá estar condicionada à autorização expressa e documentada da autoridade competente, e o sistema deverá impedir a repetição do evento sem nova justificativa aprovada.

Além das funções de controle e bloqueio, o módulo de gestão de pagamentos deverá disponibilizar relatórios detalhados e painéis de monitoramento que possibilitem acompanhamento completo das despesas realizadas. Os relatórios deverão oferecer filtros avançados por fornecedor, contrato, número de empenho, período, unidade gestora, gestor responsável e status de regularidade, permitindo análises transversais e comparativas. Também deverão ser apresentados indicadores sobre quantidade de pagamentos realizados, valores totais liquidados, pagamentos excepcionais efetuados, tipos de irregularidade mais recorrentes e custos potenciais associados a glosas ou devoluções.

Esses relatórios e painéis deverão ser extraídos em formatos abertos (como CSV, XLSX e PDF) e integráveis com os sistemas de contabilidade e tesouraria do Município de Bayeux, garantindo transparência, interoperabilidade e suporte às tomadas de decisão estratégicas. O sistema deverá, ainda, gerar alertas automáticos sempre que forem detectados pagamentos pendentes de comprovação, inconsistências entre os valores contratados e executados ou divergências entre o saldo financeiro e o quantitativo de itens, favorecendo o controle cruzado com os setores de Contabilidade, Compras e Controle Interno.

Em conjunto, essas funcionalidades permitirão que a Administração Pública Municipal assegure maior segurança jurídica, eficiência operacional e transparência na execução das despesas, reduzindo riscos de falhas humanas, glosas, pagamentos indevidos e sanções administrativas, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e controle previstos na Lei nº 14.133/2021.

### **3.1.4 Gestão de Licitações (integração básica)**

No que concerne à gestão de licitações, a solução deverá permitir o cadastro híbrido de certames e de seus participantes, possibilitando a associação automática das certidões dos proponentes ao respectivo processo licitatório. A plataforma



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

deverá executar, por configuração, a verificação das certidões durante a sessão pública do processo licitatório ou procedimento auxiliar, logo após a fase de lances e liberação da documentação de habilitação dos licitantes, consolidando em pacote PDF todas as certidões exigidas para apresentação ao pregoeiro/agente de contratação, com marcação temporal e identificação do processo. A vinculação entre o número do processo licitatório e os documentos obtidos deverá ficar preservada para auditoria e acompanhamento posterior, providenciando relatórios que facilitem emissão de tabelas de habilitação, termos de desclassificação e pacotes de documentação para fins de publicação nos autos do processo.

### **3.1.5 Segurança, Auditoria e Controle de Acesso**

A camada de Segurança, Auditoria e Controle de Acesso do sistema deve assegurar que todas as operações realizadas no ambiente sejam estritamente monitoradas, registradas e controladas, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e normas técnicas de segurança da informação.

#### **3.1.5.1 Controle de Acesso por Perfis**

O sistema deverá implementar um modelo robusto de controle de acesso baseado em perfis (RBAC – Role-Based Access Control), contemplando diferentes níveis de responsabilidade, com os seguintes perfis padrão:

- Superadmin:** usuário com permissão total sobre o sistema, incluindo configuração, parametrização, gerenciamento de usuários, logs e auditoria.
- Gestor:** usuário com acesso amplo a relatórios, dashboards e gestão operacional, sem permissão para alteração de parâmetros críticos de segurança.
- Fiscal:** responsável pelo acompanhamento e verificação de processos, com acesso restrito a dados relacionados à fiscalização.
- Operador:** usuário destinado à execução de tarefas operacionais do dia a dia, sem permissão para alterar configurações críticas ou acessar dados sensíveis de forma ampla.
- Auditor:** perfil com permissão de consulta detalhada de logs, auditoria e histórico de operações, sem permissão de alteração de dados.

Cada usuário deverá ser vinculado a um único perfil ou combinação de perfis, garantindo segregação de funções e evitando conflitos de interesse ou acesso indevido a informações sensíveis.

#### **3.1.5.2 Registro de Auditoria Detalhado**

O sistema deve manter logs de auditoria completos e imutáveis, com registro detalhado de todas as operações críticas, incluindo, mas não se limitando a:

- Identificação do operador que realizou a ação;
- Tipo de operação (criação, alteração, exclusão, consulta, autenticação, etc.);
- Data e hora da execução;
- Endereço IP de origem da operação;
- Valores anteriores e alterados, quando aplicável.

Esses registros devem ser armazenados de forma segura, permitindo rastreabilidade completa, análise forense em caso de incidentes e atendimento a auditorias internas e externas.

#### **3.1.5.3 Autenticação Forte e Logs de Sessão**

O acesso ao sistema deve ocorrer por meio de autenticação robusta, preferencialmente com autenticação multifator (MFA), utilizando combinações de senha forte e códigos temporários, certificados digitais ou aplicativos de autenticação.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Além disso, o sistema deve gerar logs de sessão contendo início, término, duração da sessão, IP e dispositivo de acesso, permitindo monitoramento contínuo de atividades suspeitas ou não autorizadas.

#### **3.1.5.4 Criptografia de Dados**

O sistema deve assegurar a proteção de dados sensíveis através de:

- Criptografia em trânsito: todas as informações transmitidas entre clientes e servidores devem ser protegidas por TLS (Transport Layer Security) versão 1.2 ou superior;
- Criptografia em repouso: dados armazenados em banco de dados ou arquivos devem estar protegidos por algoritmos de criptografia reconhecidos, garantindo que, mesmo em caso de acesso indevido, as informações permaneçam ilegíveis.

#### **3.1.5.5 Política de Retenção e Descarte de Dados**

O sistema deve implementar políticas de retenção e descarte de dados em conformidade com a LGPD, considerando os seguintes pontos:

- Retenção de dados pelo período legal ou necessário à finalidade para a qual foram coletados;
- Procedimentos automáticos ou semi-automáticos para eliminação segura de dados desnecessários, assegurando que não haja recuperação não autorizada;
- Registro das ações de descarte e anonimização de dados pessoais, garantindo rastreabilidade e conformidade com auditorias.

### **3.2 Ciclo de vida da solução (do início ao encerramento)**

O ciclo de vida da solução representa a sequência organizada de fases de planejamento, implantação, operação, evolução e encerramento, garantindo que a solução contratada atenda às necessidades do município de forma segura, eficiente e legalmente conforme.

#### **3.2.1 Planejamento e Contratação**

O planejamento é a fase inicial e fundamental para o sucesso do projeto. Nela são definidos escopo, cronograma e entregáveis, com base nas necessidades dos usuários e nas exigências legais.

O objetivo é reduzir riscos e evitar retrabalho, assegurando que todas as partes envolvidas compreendam claramente o que será entregue.

Entre as atividades desta fase estão: levantamento detalhado de requisitos, análise de viabilidade técnica e legal, planejamento de recursos humanos e infraestrutura, definição de cronogramas e marcos de entrega.

A formalização contratual garante que o serviço contratado esteja claramente delimitado, prevenindo ambiguidades e estabelecendo responsabilidades.

Essa fase impacta diretamente a eficiência das fases subsequentes, pois um planejamento sólido define a base para implantação, migração e operação assistida.

#### **3.2.2 Implantação e Migração**

A implantação envolve a configuração do sistema e adaptação da infraestrutura para suportar a operação. É nesta fase que são aplicadas as parametrizações iniciais, definindo perfis de usuários, workflows e integrações com outros sistemas municipais.

A migração de dados históricos é crítica, devendo garantir integridade, consistência e confidencialidade, respeitando as normas da LGPD.

Além disso, testes de funcionamento, integridade e performance asseguram que a solução esteja operacional antes da entrada em produção.

O treinamento inicial de usuários e equipe técnica garante adoção correta da ferramenta, reduzindo erros e acelerando a curva de aprendizado.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Essa fase é essencial para mitigar riscos de inconsistência de dados e falhas operacionais, preparando a solução para a fase de homologação.

### **3.2.3 Homologação e Operação Assistida**

Nesta etapa, a solução é submetida a validação funcional e operacional em ambiente real, geralmente através de uma prova de conceito e período de operação assistida, normalmente de 30 dias.

O objetivo é identificar e corrigir ajustes antes da operação plena, garantindo que todos os fluxos, integrações e relatórios funcionem conforme especificações.

As atividades incluem homologação das funcionalidades por usuários-chave, registro de incidentes e ajustes de configuração.

O acompanhamento próximo da equipe fornecedora permite resolução rápida de problemas, minimizando impactos para os usuários e garantindo que o sistema esteja pronto para produção completa.

### **3.2.4 Operação Plena**

A operação plena representa o uso cotidiano da solução, com todas as funcionalidades disponíveis para os usuários finais.

Nessa fase, a solução deve operar de forma contínua, com suporte técnico ativo, manutenção preventiva e monitoramento de desempenho.

As atividades incluem execução das rotinas diárias, geração de relatórios e dashboards, verificação de logs e auditoria de acessos, garantindo conformidade com LGPD e normas internas.

A operação plena é crucial para garantir a continuidade dos serviços públicos, permitindo que o município utilize a solução com segurança, eficiência e confiabilidade.

### **3.2.5 Evolução e Atualizações**

A evolução do sistema é contínua e necessária para atender a novas demandas, correções de erros e mudanças legais.

As melhorias podem incluir novos relatórios, fluxos de trabalho adicionais ou integração com novos sistemas, sempre com testes e homologação prévia.

Atualizações legais garantem que a solução permaneça em conformidade com legislações federais, estaduais e municipais.

A capacitação contínua de usuários assegura que todos acompanhem as mudanças, evitando perda de produtividade.

Essa fase permite manter o sistema atual, seguro e alinhado às necessidades do município, prolongando sua vida útil e eficácia operacional.

### **3.2.6 Encerramento / Transição**

O encerramento ocorre ao final da vigência contratual ou substituição da solução.

Esta fase garante transferência segura de dados e continuidade operacional, evitando perda de informações ou interrupção de serviços.

Inclui exportação de dados em formatos padronizados, entrega de backups finais, documentação detalhada das rotinas críticas e treinamento de responsáveis pela transição.

A desativação segura do sistema e o descarte de dados temporários asseguram conformidade com a LGPD.

O encerramento estruturado permite reduzir riscos de descontinuidade, manter histórico e assegurar a rastreabilidade de informações, concluindo o ciclo de vida da solução de forma organizada e segura.

## **3.3 Garantia e manutenção**

O sistema contratado deverá contar com mecanismos robustos de garantia, manutenção e suporte técnico, garantindo a continuidade operacional, a integridade dos dados e a conformidade legal durante toda vigência contratual. Todas as



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ações deverão estar claramente definidas em acordos de nível de serviço (SLA), com prazos, responsabilidades e indicadores de desempenho mensuráveis.

### **3.3.1 Garantia Funcional**

A garantia funcional refere-se à correção de defeitos ou falhas que impeçam o uso adequado do sistema, conforme definido no contrato e no SLA. Durante o período de vigência contratual:

- a) O fornecedor deverá corrigir, sem custo adicional, qualquer problema que comprometa a operação do sistema ou a execução de processos críticos.
- b) Todos os registros de incidentes devem ser documentados em sistema de gestão de chamados, permitindo rastreabilidade e auditoria.
- c) O prazo de atendimento e resolução estará definido no SLA, considerando a criticidade da falha.

### **3.3.2 Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva engloba ações de reparo de falhas identificadas durante a operação plena do sistema, incluindo erros de software, inconsistências de dados ou mau funcionamento de funcionalidades.

- a) As falhas devem ser atendidas e corrigidas dentro dos prazos estabelecidos contratualmente.
- b) Cada intervenção corretiva deverá ser registrada detalhadamente, incluindo operador, data, descrição do problema e solução aplicada.
- c) A manutenção corretiva garante continuidade operacional, confiabilidade e integridade dos processos municipais.

### **3.3.3 Manutenção Evolutiva**

A manutenção evolutiva refere-se à implementação de atualizações, melhorias e ajustes necessários para adequação a mudanças legais ou regulamentares:

- a) As atualizações relacionadas a alterações na legislação ou requisitos normativos devem ser fornecidas sem custo adicional.
- b) Podem incluir ajustes em relatórios, fluxos de trabalho, parametrizações ou integrações do sistema.
- c) Toda atualização evolutiva deve ser testada e homologada antes da entrada em produção, garantindo que não haja impacto negativo nas operações.

### **3.3.4 Suporte Técnico**

O suporte técnico deve fornecer atendimento contínuo aos usuários e administradores do sistema, com registro formal de todas as solicitações:

- a) Atendimento via helpdesk, com emissão de protocolo para cada chamado;
- b) Priorização de incidentes conforme criticidade (alta, média, baixa) e definição de prazos de resposta e resolução;
- c) Monitoramento de satisfação dos usuários, por meio de pesquisas, garantindo melhoria contínua do serviço.
- d) Disponibilidade de atendimento remoto e, quando necessário, presencial para resolução de problemas críticos.

### **3.3.5 Requisitos do Datacenter**

A infraestrutura de hospedagem deve atender aos padrões de segurança, confiabilidade e redundância exigidos para sistemas públicos:

- a) Localização em território nacional, garantindo conformidade legal e facilidade de auditoria;
- b) Redundância de servidores, rede e armazenamento, garantindo alta disponibilidade;
- c) Controle de acesso físico rigoroso, com monitoramento por câmeras, biometria ou crachás;
- d) Monitoramento contínuo 24/7, incluindo performance, disponibilidade e segurança;
- e) Proteção contra ataques cibernéticos, malware e incidentes de segurança;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- f) Backups periódicos, realizados a cada 6 horas, com retenção definida contratualmente, assegurando restauração completa em caso de falha ou desastre.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (FUNCIONAIS, NÃO FUNCIONAIS, DE CONFORMIDADE)**

##### **4.1 Requisitos Funcionais (mínimos obrigatórios)**

Os requisitos funcionais descrevem o que o sistema deve fazer. Cada funcionalidade deve ser implementada de forma completa, garantindo a operação adequada e suporte às atividades do município.

a) **Monitoramento automático e periódico de CPFs/CNPJs**

O sistema deve verificar continuamente a situação cadastral, fiscal e legal de pessoas físicas e jurídicas vinculadas ao município.

Permite antecipar riscos de inadimplência, irregularidades ou impedimentos legais na execução de contratos.

Deve gerar alertas automáticos para usuários responsáveis, com histórico de consultas.

b) **Emissão de diagnósticos fiscais, criminais e cadastrais em PDF**

O sistema deve consolidar informações de diferentes bases de dados e gerar relatórios formais em PDF.

Cada relatório deve ser assinado digitalmente ou conter selo de integridade, garantindo autenticidade e rastreabilidade.

Facilita a tomada de decisões, auditoria e prestação de contas.

c) **Controle de contratos, saldos, aditivos e vigência**

Permite registrar todos os contratos firmados, acompanhando saldos, aditivos e prazos de vigência.

Garante que pagamentos, renovações e encerramentos sejam realizados conforme legislação e critérios contratuais.

Suporta relatórios gerenciais e indicadores de execução contratual.

d) **Verificação automática de documentos no momento do pagamento**

O sistema deve realizar checagens em tempo real da regularidade documental, incluindo notas fiscais, certidões e comprovantes.

Evita pagamentos indevidos ou irregularidades, assegurando conformidade legal.

Gera registro de auditoria com data, hora, operador e resultado da verificação.

e) **Integração com sistemas internos municipais (por APIs ou troca de arquivos)**

Deve permitir interoperabilidade com outros sistemas da Prefeitura, como ERP, portal de compras e sistemas fiscais.

As integrações devem ser seguras, documentadas e auditáveis, garantindo consistência de dados entre sistemas.

f) **Exportação de relatórios e dados em formatos abertos (CSV, XLSX, PDF)**

O sistema deve permitir extração de informações para análises externas ou integração com outras plataformas.

O uso de formatos abertos garante portabilidade, transparência e facilidade de auditoria.

##### **4.2 Requisitos Não Funcionais**

Os requisitos não funcionais definem como o sistema deve se comportar para garantir eficiência, confiabilidade, segurança e experiência adequada aos usuários, complementando os requisitos funcionais. Eles estabelecem parâmetros mensuráveis de desempenho, disponibilidade, escalabilidade e outros atributos de qualidade essenciais para a operação do sistema.

###### **4.2.1 Disponibilidade**

- O sistema deve apresentar mínimo de 98% de uptime por mês, considerando apenas janelas de manutenção programada previamente informadas aos usuários.
- A disponibilidade garante que o sistema esteja acessível e operacional para os usuários em todos os momentos críticos, evitando interrupções que possam comprometer a execução de processos municipais.
- Deve incluir monitoramento contínuo e alertas automáticos em caso de indisponibilidade, permitindo ações corretivas imediatas.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **4.2.2 Desempenho**

- a) Todas as operações típicas do sistema devem apresentar tempos de resposta compatíveis com uso web, por exemplo, pesquisas em datasets padrão devem ser concluídas em menos de 3 segundos.
- b) O desempenho adequado assegura experiência de uso eficiente e fluida, evitando frustrações e gargalos operacionais.
- c) O sistema deve ser submetido a testes de carga e performance, garantindo que operações críticas sejam executadas dentro de limites aceitáveis mesmo em situações de maior demanda.

#### **4.2.3 Escalabilidade**

- a) O sistema deve possuir capacidade de crescimento horizontal e vertical, suportando aumento de usuários simultâneos, volume de dados e número de transações sem degradação significativa.
- b) Essa característica é fundamental para garantir que, à medida que o município expanda suas operações ou aumente a quantidade de processos e cadastros, o sistema continue performando de forma eficiente e estável.
- c) A escalabilidade deve ser planejada tanto em termos de infraestrutura (servidores, banco de dados e rede) quanto em arquitetura de software.

#### **4.2.4 Segurança**

- a) O sistema deve garantir conformidade com a LGPD, protegendo dados pessoais e sensíveis de usuários, fornecedores e cidadãos.
- b) Devem ser implementadas medidas como: Criptografia em trânsito e em repouso; Controle de acesso baseado em perfis, segregando funções (superadmin, gestor, operador, auditor, etc.); Logs de auditoria detalhados, registrando operações, alterações, usuários e horários de forma imutável; Autenticação forte, preferencialmente com MFA.
- c) A segurança não apenas protege dados, mas também reduz riscos de fraudes, incidentes de segurança e responsabilidades legais.

#### **4.2.5 Portabilidade e Interoperabilidade**

- a) O sistema deve fornecer APIs RESTful documentadas, permitindo integração segura com outros sistemas internos, ERPs, portais de transparência e plataformas externas do município.
- b) A interoperabilidade garante troca eficiente de informações, evitando redundâncias e permitindo automação de processos.
- c) A portabilidade assegura que os dados possam ser exportados, importados ou migrados sem perda de integridade, facilitando atualizações futuras ou substituição do sistema.

#### **4.2.6 Usabilidade**

- a) A interface do sistema deve ser intuitiva, responsiva e acessível, compatível com normas de acessibilidade (ex.: WCAG), garantindo que todos os usuários, independentemente de limitações físicas ou tecnológicas, possam operar o sistema com eficiência.
- b) Deve suportar diferentes dispositivos (desktop, tablet, mobile), proporcionando experiência uniforme e consistente.
- c) A boa usabilidade reduz erros operacionais, acelera o aprendizado e aumenta a produtividade e satisfação dos usuários.

### **4.3 Requisitos de conformidade e certificações (quando aplicável)**

- a) Comprovação de boas práticas de segurança (ex.: relatórios de pentest, certificação ISO 27001 quando disponível) — preferencial;
- b) Comprovação de hospedagem em território nacional (documento do datacenter ou contrato);
- c) Política de backup e recuperação de desastres documentada.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto ocorrerá por meio da prestação contínua dos serviços contratados, conforme demanda formalizada pela CONTRATANTE, observando-se o quantitativo definido por pacote de monitoramento (200 CPFs ou CNPJs).

5.2. A prestação será iniciada após a emissão do instrumento contratual ou ordem de fornecimento correspondente, respeitando o cronograma de implantação acordado entre as partes.

5.3. A CONTRATADA deverá implantar e disponibilizar a solução com todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência, assegurando sua plena operacionalização para os registros cadastrados, com integração entre os módulos ofertados.

5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, que poderão registrar ocorrências, validar entregas e emitir termos de aceite ou de não conformidade.

5.5. O monitoramento dos CPFs e CNPJs deverá ser automatizado, periódico e contínuo, com emissão de alertas e disponibilização de diagnósticos, conforme os parâmetros definidos nos requisitos técnicos.

5.6. A cada nova contratação derivada ou adesão à Ata, deverá ser observado o prazo de implantação e capacitação previsto, conforme cronograma submetido pela CONTRATADA e validado pela unidade requisitante.

5.7. A execução observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, as cláusulas contratuais firmadas e os níveis mínimos de serviço acordados entre as partes.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (FISCALIZAÇÃO, EQUIPE, PAPÉIS, INDICADORES)**

### **6.1 Papéis e responsabilidades**

#### **6.1.1. Das atribuições dos fiscais**

- a) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e/ou serviços prestados;
- b) Conferir os dados das faturas antes de atestá-los, solicitando, por escrito, as correções devidas;
- c) Encaminhar nota fiscal/fatura ao gestor contratual para que seja providenciado o pagamento pelo setor competente;
- d) Registrar em local próprio as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências que ultrapassem a sua competência;
- e) Notificar à empresa Contratada quando necessário;
- f) Manter cópia dos documentos relacionados abaixo para dirimir quaisquer dúvidas sobre a execução contratual:

  - 1) Instrumento contratual;
  - 2) Termos aditivos e de apostilamentos existentes;
  - 3) Termo de Referência;
  - 4) Edital de licitação e respectivos anexos;
  - 5) Proposta de preços com os valores finais licitados;
  - 6) Faturas recebidas e os devidos atestos;
  - 7) E toda correspondência enviada à empresa contratada.

- g) Acompanhar o prazo de vigência e o saldo financeiro dos contratos;

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- h) Informar aos seus superiores, por escrito e devidamente registrado em local próprio, o descumprimento das cláusulas contratuais e edilícias por parte da empresa contratada;
- i) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos praticados no curso da execução contratual, agindo com transparência e probidade no desempenho de suas atividades.

**6.1.2. Das atribuições do gestor**

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade do objeto contratual e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do fiscal do contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências, em conjunto com o fiscal do contrato, relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo fiscal do contrato;
- e) Comunicar à gerência demandante dos serviços quando da necessidade de alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente,
- f) Observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização do objeto contratual;
- g) Solicitar rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da administração;
- h) Abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 6 (seis) meses do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a administração;
- i) Comunicar ao setor responsável, com a anuência da gerência demandante, e com antecedência mínima de 4 (quatro) meses do término contratual, da necessidade de prorrogação contratual, quando legalmente prevista, apresentando para tanto as devidas justificativas;
- j) Submeter ao setor responsável, para as providências cabíveis, pleitos da contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros;
- k) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços;
- l) Notificar formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- m) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à gerência demandante, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- n) Coordenar pesquisas mercadológicas, a serem executadas pelo fiscal do contrato, para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros, sempre que necessário;
- o) Encaminhar para conhecimento e providências ao setor competente questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- p) Formalizar todo e qualquer entendimento com a contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas das reuniões realizadas.
- q) Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos praticados no curso da execução contratual, agindo com transparência e probidade no desempenho de suas atividades.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

As atribuições descritas nos itens acima, são meramente exemplificativas, podendo ser adotadas outras relacionadas na legislação ou em ato administrativo posterior à assinatura deste instrumento.

#### **6.2 Rotinas de governança**

- a) Reuniões semanais no período inicial e mensais durante a operação;
- b) Registro de atas e decisões (comunicadas por e-mail oficial);
- c) Relatórios mensais de desempenho (disponibilidade, incidentes, tickets resolvidos, tempo médio de atendimento).

#### **6.3 Indicadores (KPI) mínimos**

- a) Disponibilidade do sistema (% uptime mensal) — meta:  $\geq 98\%$ ;
- b) Tempo médio de resposta do suporte (por severidade) — conforme SLA;
- c) Tempo médio de solução (MTTR) por severidade;
- d) Percentual de chamados reabertos;
- e) Tempo de implementação de atualizações legais.

#### **6.4 Ferramentas de controle**

- a) Portal de chamados com protocolos;
- b) Painel de gestão com relatórios em tempo real;
- c) Logs de auditoria e registros de backups.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **7.1 Medição**

- a) **Implantação/Serviços (itens não recorrentes):** medição por horas técnicas, mediante comprovação em registros de atividades, relatórios e atesto do gestor.
- b) **Licença e uso mensal (serviço contínuo):** medição com base nos pacotes contratados (cada pacote = até 200 monitoramentos ativos) e quantidade efetivamente monitorada no mês.

#### **7.2 Faturamento e documentação**

- a) Fatura mensal acompanhada do relatório de execução validado pelo gestor (detalhando pacotes ativos, horas gastas em implantação/ajustes, chamados abertos e resolvidos, backups gerados);
- b) Nota fiscal eletrônica em nome do órgão contratante, emitida até o décimo dia útil de cada mês;
- c) Pagamento condicionado ao atesto do gestor; prazo máximo de pagamento: 30 (trinta) dias após o atesto.

#### **7.3 Glosas e retenções**

- a) Caso o gestor constate não conformidades, a Administração poderá aplicar glosa proporcional até a regularização, após notificação formal.
- b) Reajustes e repactuações deverão seguir cláusulas contratuais e comprovação documental.

#### **7.4 Critérios para medição de SLA e pagamento**

- a) Disponibilidade inferior à meta acarretará descontos automáticos proporcionais na fatura do mês, conforme tabela de SLA (ver item 10 — SLA e penalidades).
- b) Serviços extras (fora do escopo) somente serão executados mediante autorização e contrato aditivo e faturados separadamente.

#### **7.5. Dos pagamentos**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

7.5.1. O pagamento se dará de acordo com a nota fiscal / fatura apresentada no final do mês, ficando condicionado ao atesto do fiscal/gestor do contrato. Na referida fatura deve ser apresentado o detalhamento do material entregue, tipo de documento, quantitativo, valor unitário e total;

7.5.2. A nota fiscal com defeitos ou vícios deverá ser retificada, substituída ou a apresentação da carta de correção sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização.

7.5.3. O pagamento será realizado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do atesto da devida nota fiscal / fatura.

7.5.4. O pagamento será efetuado através de ordem bancária em favor da CONTRATADA que indicará a instituição financeira.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (HABILITAÇÃO, E JULGAMENTO TÉCNICO E ECONÔMICO)**

### **8.1 Modalidade e critério**

Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** com critério de julgamento por **menor preço global**, observadas: conformidade técnica, atendimento aos requisitos do TR e habilitação jurídica, fiscal e técnica. considerando:

- a) O valor unitário por CPF e CNPJ monitorado;
- b) O custo com implantação e treinamento;
- c) A oferta de funcionalidades mínimas exigidas neste TR.

### **8.2 Habilitação**

8.2.1. Exigências mínimas de habilitação documental jurídica, fiscal e econômico-financeira (conforme legislação e edital padronizado, aprovado pela Procuradoria Geral do Município).

8.2.2. Para fins de comprovação de aptidão técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou ou executa, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação;
- b) A apresentação de comprovante de registro do software no Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI), como forma de demonstrar a titularidade ou direito de uso exclusivo da solução tecnológica oferecida pela licitante.
- c) Comprovação de que o ambiente de hospedagem do sistema e armazenamento dos dados encontram-se em território nacional. A comprovação pode ser feita através de contrato com o datacenter de hospedagem ou declaração da empresa proponente;

8.2.2.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar, cumulativamente:

- a) A prestação de serviços de monitoramento automático e contínuo de certidões obrigatórias para pessoas físicas e jurídicas (CPFs e CNPJs);
- b) A disponibilização de sistema em ambiente 100% web, acessível por navegadores comuns, com controle de acesso por perfil de usuário;
- c) A existência de funcionalidades de emissão de diagnósticos fiscais e cadastrais consolidados, com exportação em PDF e rastreabilidade das consultas;
- d) A prestação de serviços correlatos de suporte técnico, treinamento, implantação e manutenção do sistema ofertado;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.2.2.2. Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome da contratante (emitente do atestado);
- b) Objeto contratado e breve descrição dos serviços prestados;
- c) Período de execução do serviço;
- d) Declaração quanto à regularidade e qualidade na prestação dos serviços;
- e) Assinatura e identificação do responsável pela emissão do documento.

8.2.3. A Comissão de Licitação poderá realizar diligências para confirmar a veracidade e a autenticidade dos documentos apresentados, inclusive por meio de contato com os emitentes.

8.2.4. A ausência de comprovação de capacidade técnica nos termos aqui exigidos implicará a inabilitação da licitante, ainda que esta esteja classificada com a melhor proposta de preço.

### **8.3 Critérios de julgamento técnico (eliminatório)**

#### **8.3.1. Prova de Conceito e homologação funcional**

##### **8.3.1.1. Finalidade**

A Prova de Conceito (P.C.) tem como objetivo permitir certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes deste Termo de Referência, quanto às características técnicas, funcionalidades e desempenho operacional.

##### **8.3.1.2. Participação**

A realização da P.C. ficará restrita à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços.

Somente serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a detentora da melhor proposta seja inabilitada por não atender aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

##### **8.3.1.3. Comissão de Avaliação Técnica**

Para condução da Prova de Conceito, será constituída uma Comissão de Avaliação Técnica, composta por três servidores designados pela autoridade competente, com conhecimento técnico e funcional compatível com o objeto licitado.

Compete à referida Comissão coordenar, acompanhar, registrar e avaliar todas as atividades relacionadas à demonstração, assegurando a objetividade e a lisura do processo.

##### **8.3.1.4. Agendamento e Local**

A P.C. será realizada em data, horário e local a serem informados pelo Setor Demandante, o qual será divulgado pelo Pregoeiro, na sessão pública ou em ata comunicada às licitantes. Na hipótese de necessidade de continuidade dos trabalhos, a Comissão poderá prorrogar a demonstração para o dia útil imediatamente posterior, mediante comunicação formal.

##### **8.3.1.5. Representação**

A licitante poderá indicar até dois representantes para participar da demonstração, devendo pelo menos um deles possuir conhecimento técnico sobre a solução apresentada.

O não comparecimento no prazo definido, por meio de representante técnico habilitado, acarretará desclassificação sumária da licitante.

##### **8.3.1.6. Procedimentos da Demonstração**



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica, objetiva e em tempo real, obedecendo rigorosamente aos horários estipulados pela Comissão de Avaliação.

A sessão seguirá o seguinte rito sequencial:

- a) Leitura, em voz alta, pela licitante, da funcionalidade a ser demonstrada;
  - b) Demonstração prática da funcionalidade correspondente;
  - c) Resposta a questionamentos pontuais formulados pela Comissão.

Além dos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, a Comissão de Avaliação poderá solicitar demonstrações complementares que julgar necessárias à verificação do atendimento, desde que não impliquem esforço desproporcional à licitante.

#### **8.3.1.7. Critérios de Avaliação**

Durante a P.C., será verificada a aderência do serviço e do software oferecido aos requisitos mínimos descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

A Comissão utilizará critérios objetivos de julgamento, preenchendo questionários de atendimento/não atendimento e registrando observações técnicas pertinentes.

O não atendimento a qualquer funcionalidade exigida poderá acarretar a inabilitação da licitante, sendo a ocorrência registrada no Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica.

### 8.3.1.8. Infraestrutura

A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos e recursos necessários à demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia para melhor visualização pelos presentes.

Será permitida a presença de representantes das demais licitantes, limitada a um por empresa, exclusivamente como observadores, vedada qualquer manifestação durante a sessão.

### 8.3.1.9 Responsabilidades da Comissão de Avaliação

**Compete à Comissão de Avaliação:**

- a) Garantir a plena execução das atividades relativas à P.C.;
  - b) Avaliar cada funcionalidade demonstrada, registrando o resultado em questionário próprio;
  - c) Emitir o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica;
  - d) Elaborar o Termo de Aceite definitivo ou de recusa da solução, encaminhando-o ao Pregoeiro para continuidade do processo licitatório.

#### **8.3.1.10. Resultado da Prova de Conceito**

Em caso de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, sendo convocada a próxima classificada para realização de nova P.C., conforme ordem de classificação.

Os itens e funcionalidades a serem avaliados encontram-se tabulados no Anexo I deste Termo de Referência.

#### 8.4 Critérios de avaliação econômica

- a) Preço por pacote (unidade de fornecimento) e custo total estimado;
  - b) Custo de implantação e horas técnicas;
  - c) Propostas com preços inexequíveis poderão ser desconsideradas conforme critérios previstos no edital.

### 8.5 Prova de Conceito (P.C.)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) A P.C. será aplicada à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, nas condições descritas no TR original (itens e roteiro).
- b) A não conformidade na P.C. implicará convocação do próximo classificado.

**9. ESTIMATIVAS DE VALOR, MEMÓRIAS DE CÁLCULO, PROPOSTA DE PREÇO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1 Valores referenciais e memória de cálculo**

**Parâmetros adotados (base):**

- a) Valor unitário estimado por pacote (até 200 monitoramentos);
  - a.1) Quantidade estimada para fins de registro: 10 (dez) pacotes.
- b) Valor estimado de horas de implantação e treinamento (até 20 horas para cada pacote de até 200 monitoramentos);
  - b.1) Quantidade estimada para fins de registro: 200 (duzentas) horas/mês.
- c) Valor mensal: nº de pacotes monitoramento + nº de horas = R\$ xx,xx (mensal)
- d) Valor anual: nº de pacotes + nº de horas x 12 meses = R\$ xx,xx (anual)

**9.1.1. Justificativa do sigilo do valor estimado:**

Em observância ao disposto no §3º do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o valor estimado da contratação será mantido em sigilo até a conclusão da fase de lances ou da negociação final, com o objetivo de preservar a competitividade do certame e evitar conluios ou direcionamentos de propostas. A divulgação prévia desse valor poderia comprometer a isonomia entre os licitantes e afetar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Assim, o valor estimado permanecerá restrito aos autos do processo administrativo, assegurando-se a transparência posterior, mediante sua publicidade após o encerramento da disputa.

**9.3. Da proposta de preço.**

9.3.1. As Propostas apresentadas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação, estando todos os custos de impostos, taxas, fretes e outros, inclusos nos preços, independentemente de declaração da empresa;

9.3.2. As Propostas apresentadas deverão conter:

- a) Timbre da empresa;
- b) Razão Social;
- c) Endereço físico da empresa;
- d) Objeto especificado conforme TR;
- e) Data de emissão;
- f) Assinatura do responsável legal;

9.3.3. A proposta de preços deverá detalhar os valores mensais e totais de cada serviço especificado neste Termo de Referência, garantindo a transparência nos custos de implantação, parametrização e capacitação, assim como, a licença mensal de uso da solução para monitoramento automatizado da regularidade de CPFs e CNPJs, conforme planilha de preços abaixo:



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	<b>Serviços técnicos vinculados à licença, incluindo implantação, parametrização e capacitação.</b>	Pacote de Implantação, Parametrização e Capacitação com 20 horas técnicas.	10 Pacotes.	xxx	EXECUÇÃO ÚNICA	xxx
2	<b>Licença mensal de uso de solução SaaS para o monitoramento automatizado da regularidade de CPFs e CNPJs, incluindo, suporte técnico.</b>	Pacote mensal de 200 monitoramentos automatizados de CPFs ou CNPJs, incluindo, suporte técnico.	10 Pacotes.	xxx	R\$ 0,00	xx
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 0,00</b>

#### 9.4 Adequação orçamentária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### 10. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA) E PENALIDADES

#### 10.1 Níveis de severidade e prazos

Severidade	Descrição	Prazo máximo para resposta	Prazo máximo para solução
Zero	Paralisação total do sistema (impossibilidade de uso)	3 horas	24 horas (ou prazo justificado p/ contingência)
Um	Impossibilidade de uso de funcionalidade crítica sem contorno	12 horas	72 horas
Dois	Funcionalidade com degradação, contorno disponível	24 horas	10 dias úteis
Três	Solicitações, dúvidas, melhorias não críticas	48 horas	30 dias úteis

#### 10.2 Indicadores e penalidades

- a) **Disponibilidade mensal  $\geq 98\%$ :** abaixo desta meta, aplicar descontos proporcionais conforme tabela a ser fixada no contrato (ex.: indisponibilidade de 1% = desconto X% proporcional na fatura).



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) **Atrasos na correção de falhas críticas:** multa diária de 0,5% do valor mensal contratado por falha comprovada, limitada a 15% do valor do contrato por evento; em hipóteses de inexequção total ou reiterada, rescindir o contrato.
- c) **Não conformidade com backups/segurança:** multa e obrigação de reestabelecer a integridade dos dados, além de responsabilização por danos causados.

## **11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E LGPD**

### **11.1 Tratamento de dados pessoais**

- a) A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo bases legais para tratamento e medidas de segurança técnicas e administrativas;
- b) Política de privacidade e termos de uso deverão ser apresentados e aprovados;
- c) A contratada responde por incidentes de segurança que decorram de sua culpa ou dolo, devendo comunicar incidentes no prazo máximo de 24 horas e disponibilizar relatório de investigação.

### **11.2 Medidas mínimas de segurança**

- a) Criptografia TLS para transmissão; criptografia em repouso para dados sensíveis;
- b) Controle de acesso baseado em função (RBAC); logs de auditoria por usuário;
- c) Testes de segurança, pentests e políticas de correção de vulnerabilidades;
- d) Plano de resposta a incidentes e continuidade de negócios.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, contendo as atividades a serem executadas, recursos de pessoal alocados, prazos de desenvolvimento e entrega dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação. O cronograma deverá contemplar todos os módulos e processos da solução, em todas as áreas atendidas e envolvidas, e preferencialmente apresentado em formato de diagrama de Gantt, gerado a partir de software de gerenciamento de projetos ou outro mecanismo que ilustre claramente as atividades e prazos de cada etapa.

### **12.1. Implantação.**

Entende-se como implantação todos os serviços necessários à colocação da solução em funcionamento em todas as áreas abrangidas, incluindo instalação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes, conforme descrito a seguir:

- a) A CONTRATADA deverá realizar a adequação e customização da solução contratada à realidade, fluxos e legislação da CONTRATANTE.
- b) Para cada um dos módulos ou processos quando aplicável, deverão ser cumpridas as seguintes atividades:
  - 1) Entrega, instalação, implantação e configuração dos módulos;
  - 2) Customizações iniciais, como layout, identidade visual e relatórios;
  - 3) Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
  - 4) Estruturação de níveis de acesso e permissões de usuários;
  - 5) Adequação das certidões conforme critérios adotados pelo Ente Público.
- c) O levantamento dos dados cadastrais e demais informações necessárias para a implantação será de responsabilidade da CONTRATANTE, com suporte da CONTRATADA.
- d) A migração compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes, oriundos dos sistemas anteriormente utilizados.
- e) Caso a CONTRATANTE não disponha de diagrama ou dicionário de dados, a migração deverá ser realizada a partir de cópia do banco de dados fornecida pela CONTRATANTE.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- f) Na impossibilidade de migração automatizada, a CONTRATADA deverá realizar a digitação de todos os dados essenciais, sem ônus adicional, sob verificação posterior da CONTRATANTE.
- g) Após a migração e consistência dos dados, será realizada a homologação pelos responsáveis técnicos das respectivas áreas.
- h) Os sistemas deverão ser customizados conforme a legislação vigente da Prefeitura.
- i) A CONTRATADA deverá realizar a conversão dos dados existentes, assegurando integridade e segurança.
- j) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe para acompanhamento presencial da implantação junto aos usuários em tempo integral, durante a fase de implantação.
- k) Quaisquer alterações em planos, cronogramas ou escopo deverão ser formalmente acordadas entre as partes.
- l) A CONTRATADA será responsável por perdas, reproduções indevidas ou adulterações de dados sob sua guarda.
- m) A CONTRATADA e sua equipe deverão manter sigilo sobre todas as informações tratadas no âmbito da prestação do serviço, inclusive após o encerramento do contrato.
- n) O cronograma de implantação deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.
- o) A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do envio do cronograma.
- p) A CONTRATADA deverá fornecer o sistema em pleno funcionamento conforme as especificações no TR.
- q) A CONTRATADA deverá garantir acesso remoto seguro e ininterrupto.
- r) A CONTRATADA deverá dar suporte técnico contínuo.
- s) O termo de aceite dos serviços de implantação e treinamento somente será emitido após o prazo previsto, mediante validação pelo fiscal do contrato.

### **12.2. Treinamento e Capacitação.**

A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento para capacitação de usuários e técnicos operacionais, abrangendo os níveis funcional e gerencial da solução, contendo:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático, compatível com todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência;
- d) Registro de presença com nome, data e assinatura dos participantes;
- e) Carga horária por módulo;
- f) Processo de avaliação de aprendizagem;
- g) Avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores;
- h) Recursos utilizados no treinamento (apostilas, slides, vídeos, softwares, etc.).

Todas as despesas relacionadas aos instrutores e pessoal técnico da CONTRATADA, incluindo hora técnica, transporte, hospedagem e diárias, serão de responsabilidade exclusiva da propria CONTRATADA.

### **12.3. Manutenção e Hospedagem.**

- 12.3.1 Os sistemas deverão ser mantidos em datacenter próprio ou de terceiros, sob responsabilidade da CONTRATADA, com cópias semanais dos dados fornecidas à CONTRATANTE.
- 12.3.2 As atualizações necessárias para atendimento à legislação municipal, estadual ou federal deverão ser realizadas sem ônus adicional durante toda a vigência contratual.

12.3.3 A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva e legal conforme:

- a) Correção de falhas funcionais ou operacionais, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- b) Atualizações legais decorrentes de mudanças na legislação vigente.

12.3.4 O datacenter utilizado deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- a) Monitoramento técnico ininterrupto;
- b) Controle de acesso restrito;
- c) Capacidade elástica de expansão;
- d) Proteção contra malware e ataques cibernéticos;
- e) Instalação em território nacional;
- f) Uptime mínimo de 98%.

12.3.5 A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade 24/7, com políticas de contingência e redundância para minimizar interrupções.

12.3.6 As seguintes rotinas deverão ser executadas.

- a) Backups a cada 6 horas;
- b) Testes de qualidade (QA) antes de atualizações;
- c) Atualização constante para versões seguras e otimizadas;
- d) Correção de erros e falhas técnicas.

12.3.7 Os backups deverão permitir recuperação total dos dados e ser fornecidos sempre que solicitados.

12.3.8 A CONTRATADA deverá comunicar prontamente à CONTRATANTE sobre qualquer falha, instabilidade ou indisponibilidade do sistema.

12.3.9 Manutenções que demandem indisponibilidade devem ocorrer fora do horário comercial.

12.3.10 As atualizações devem ser aplicadas pela CONTRATADA, assegurando o funcionamento do sistema.

12.3.11 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer violação de dados sob sua responsabilidade.

#### **13.4. Suporte Técnico.**

13.4.1. O suporte deverá ser prestado presencial ou remotamente (telefone, e-mail, sistema de chamados ou chat), por equipe qualificada.

13.4.2. Os objetivos do suporte técnico incluem:

- a) Esclarecimento de dúvidas;
- b) Apoio técnico para melhor uso do sistema;
- c) Auxílio na adaptação às mudanças legais;
- d) Apoio a melhorias de fluxos e processos administrativos.

13.4.3 O atendimento deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

13.4.4 A CONTRATADA deverá dispor de sistema online para abertura e acompanhamento de chamados. Caso não disponha, utilizará sistema da CONTRATANTE.

13.4.5 Cada atendimento deverá possuir número exclusivo de protocolo.

13.4.6 O sistema de atendimento deverá permitir múltiplas vinculações por entidade, envio de documentos, visualização de histórico, alteração de senha e envio de notificações.

13.4.7 O sistema de chamados deverá oferecer pesquisa de satisfação acessível à CONTRATANTE.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.4.8. Acordo de Nível de Serviço (SLA)**

Os níveis de severidade e prazos de atendimento estabelecidos:

<b>Tipo de Atuação</b>	<b>Nível de Severidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo Máximo para Atendimento</b>
Suporte	Zero	Paralisação total do sistema.	3 horas
Suporte	Um	Impossibilidade de uso de funcionalidade sem solução de contorno.	12 horas
Suporte	Dois	Impossibilidade de uso com solução de contorno disponível.	24 horas
Suporte	Três	Dúvidas ou falhas que não paralisam o uso.	48 horas

**13.5. Requisitos de Tecnologia.**

13.5.1 A solução deverá ser baseada em plataforma 100% nativa para web.

13.5.2 O sistema deverá permitir acesso remoto pela internet, conforme a quantidade de acessos simultâneos contratados.

13.5.3 Os usuários deverão poder recuperar a senha por meio de funcionalidade “esqueci minha senha”, com envio automático ao e-mail cadastrado.

13.5.4 O sistema deverá permitir login no ambiente de trabalho (workplace) por meio de chave CPF e/ou CNPJ.

13.5.5 A interface gráfica da solução deverá ser amigável, responsiva e acessível.

13.5.6 A solução deverá oferecer controle de acesso por senha e perfil de permissão.

13.5.7 O sistema deverá dispor de painel de gerenciamento com as seguintes funcionalidades mínimas:

- Registro detalhado de cada acesso por usuário;
- Controle granular de permissões por perfil ou usuário;
- Possibilidade de habilitar ou desabilitar qualquer permissão atribuída.

13.5.8 O sistema deverá possuir recursos de auditoria para todas as funcionalidades, registrando:

- Tipo de operação (inserção, alteração, exclusão);
- Data, hora e minuto da ação;
- IP e navegador utilizado;
- Nome do usuário responsável;
- Valores inseridos ou modificados.

**13.6. Requisitos Funcionais.**

- Gestão de contratos, com cadastro dos tipos de contrato e seus aditivos, além de alertas para prazos de vencimento;
- Cadastro de pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviço do Ente Público;
- Emissão e controle de certidões negativas obrigatórias, com emissão de diagnóstico fiscal das empresas e relatórios de regularidade;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Gestão de pagamentos, com checagem de documentação e vínculo com a execução contratual;
- e) Gestão de licitações, com cadastro de empresas participantes e emissão de certidões vinculadas ao certame.

**13.6.1 Gestão de Contratos.**

- a) O sistema deverá permitir o cadastro de diferentes tipos de contrato (normal, aditivo, emergencial).
- b) Os contratos cadastrados deverão conter tipo, empresa contratada, data de início e fim, valor total, número e dados de contato.
- c) O sistema deverá emitir alertas sobre prazos de vigência, com antecedência mínima de 30, 60, 90, 120 e 180 dias.
- d) O sistema deverá controlar aditivos de prazo e de valor, mantendo histórico.
- e) O sistema deverá permitir cadastrar licitações, associando empresas participantes e possibilitando a extração automática de certidões vinculadas ao processo.

**13.6.2. Cadastramento de Pessoas Físicas e Jurídicas.**

- a) O sistema deverá conter cadastro completo de empresas e pessoas físicas, com campos como CPF/CNPJ, razão social, nome fantasia, inscrições, data de abertura, endereço, tipo de tributação, quadro societário e atividades.
- b) O sistema deverá importar dados automaticamente da Receita Federal a partir do número do CNPJ informado.
- c) O sistema deverá permitir a importação em lote por meio de planilhas no formato Excel.
- d) Deverá permitir a emissão de relatórios completos, com filtros e exportação dos dados cadastrados.

**13.6.3. Emissão e Controle de Certidões.**

- a) O sistema deverá emitir e manter atualizadas automaticamente as certidões negativas de empresas, incluindo: municipal, estadual, FGTS, Dívida Ativa da União e trabalhista, para estados e municípios que permitam emissão online.
- b) O sistema deverá emitir automaticamente para pessoas físicas as seguintes certidões:
  - 1) Certidão negativa de contas julgadas irregulares (TCE/TCU);
  - 2) Certidão de antecedentes criminais (Ministério da Justiça);
  - 3) Certidão criminal (TJ estadual);
  - 4) Certidão criminal da Justiça Federal (seção judiciária do estado);
  - 5) Consulta de qualificação cadastral (Caixa, FGTS, Previdência);
  - 6) Certidão de quitação eleitoral (TSE).
- c) O sistema deverá apresentar, em tela, o status de regularidade de todos os cadastrados.
- d) O sistema deverá emitir diagnóstico fiscal completo da empresa, com PDF contendo todas as certidões e seus respectivos status.
- e) O sistema deverá emitir diagnóstico criminal, cadastral e eleitoral da pessoa física em PDF, com todas as certidões anexadas.
- f) O sistema deverá armazenar histórico completo das certidões para consultas futuras.
- g) O sistema deverá permitir a reemissão de certidões sob demanda, por parte do usuário.

**13.6.4. Gestão de Pagamentos.**

- a) O sistema deverá permitir o cadastro completo dos pagamentos, incluindo fornecedor, atividade, contrato, data, número do empenho, valor, número e arquivo da nota fiscal, e observações.
- b) Ao cadastrar o pagamento, o sistema deverá verificar automaticamente a validade das certidões, arquivando-as na data do evento.
- c) Em caso de irregularidades, o sistema deverá gerar alerta solicitando confirmação do responsável.
- d) O sistema deverá gerar selo de conformidade nos pagamentos regulares, com data, hora e identificação do operador.
- e) O sistema deverá permitir o registro de pagamentos excepcionais, com justificativa obrigatória.
- f) O sistema deverá gerar relatórios de pagamentos, com filtros por empresa e período.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**13.6.5 Gestão de Licitações.**

- a) O sistema deverá permitir o cadastro de licitações, contendo dados da secretaria, departamento, responsável, número, tipo e data do certame.
- b) Será possível incluir empresas participantes, com CNPJ, nome, inscrições estadual e municipal.
- c) O sistema deverá consultar automaticamente as certidões das empresas 24 horas antes e no dia da licitação, disponibilizando em PDF para o pregoeiro ou responsável pelo processo.

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**14.1 São obrigações da Contratante:**

- a) Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) Verificar minuciosamente no prazo fixado a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- e) Analisar, após a entrega do material se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência para atesto e garantia do pagamento;
- f) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- g) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos na Lei 14.133/2021;
- h) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual dando à contratada, o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas.
- i) Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a esta Autarquia e se a especificação do produto é o mesmo descrito neste Termo;
- j) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos pré-definidos;
- k) A Secretaria de Administração em conjunto com a Secretaria de Controle, Transparência e Fiscalização da Prefeitura de Bayeux é reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição.

**15. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS COMPLEMENTARES**

**15.1. Obrigações adicionais da CONTRATADA:**

- a) Comunicar à CONTRATANTE, de forma imediata, quaisquer falhas críticas ou indisponibilidades no sistema;
- b) Garantir o sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas, inclusive após o encerramento do contrato;
- c) Cumprir integralmente as normas da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se por qualquer uso indevido de dados pessoais.

**15.2. Obrigações adicionais da CONTRATANTE:**

- a) Indicar formalmente os responsáveis pela interlocução e acompanhamento do contrato;
- b) Garantir acesso físico ou digital à infraestrutura necessária para execução dos serviços;
- c) Zelar pela correta utilização da solução contratada, incluindo a segurança das permissões de acesso.

**16. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**16.1. A extinç**

ão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

16.2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

16.3. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será resarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

16.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, dos produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
  - a) resarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
  - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
  - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
  - d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

16.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

16.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

16.5. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes situações:

- a) não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

16.6. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

- a) supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
- b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias;
- c) repetidas suspensões que totalizem 120 (cento e vinte) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- d) atraso superior a 6 (seis) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- e) não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

16.7. As hipóteses de extinção a que se referem observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.

## **17. PENALIDADES**

17.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a contratada estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do art. 158, a saber:

- a) Advertência, por escrito, quando constatadas infrações de menor gravidade;
- b) Multa, calculada sobre o valor total do contrato ou sobre o valor da obrigação inadimplida, nos termos definidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, inciso IV, quando comprovada infração grave, conforme decisão fundamentada da autoridade competente;

17.2. A multa poderá variar de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou do item inadimplido, a depender da gravidade da infração, conforme apuração em processo administrativo específico. A multa deverá ser recolhida no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da notificação oficial, podendo ser descontada de pagamentos devidos à contratada ou, se necessário, cobrada judicialmente.

17.3. A penalidade de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada em casos de inexecução parcial injustificada, fraude à execução contratual, prática reiterada de infrações administrativas, ou demais situações previstas na legislação.

17.4. A declaração de inidoneidade será aplicável quando, a juízo da Administração, a gravidade da infração justificar penalidade mais severa, podendo sua duração exceder três anos, observadas as hipóteses do art. 156, §5º da Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

17.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, no prazo estabelecido, será considerada formal recusa à contratação, caracterizando infração administrativa passível de penalidade. Nessa hipótese, a Prefeitura Municipal de Bayeux-PB poderá:

- Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato, desde que aceitem as mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;
- Ou, alternativamente, revogar a licitação do item correspondente, conforme conveniência administrativa.

**18. DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Fica expressamente vedada a cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da CONTRATANTE, sendo nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

18.2. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA será a única responsável tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do CONTRATO.

**19. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

19.1. Dúvidas ou omissões relacionadas a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas junto à unidade técnica responsável ou pela Comissão de Licitação, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública.

19.2. A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

19.3. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitada, documentação técnica e operacional que comprove o cumprimento de suas obrigações contratuais, inclusive para fins de auditoria, controle interno ou externo.

19.4. Os casos omissos serão resolvidos com base na legislação aplicável, nos princípios da Administração Pública e nas normas complementares vigentes.

Bayeux/Pb, 03 de novembro de 2025.

---

EDSON ALVINO DUARTE SEGUNDO  
DIRETOR GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

MARIO EDUARDO MONTEIRO BANDEIRA  
CPF - 06156585478  
COORDENADOR DE INFORMAÇÃO DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

---

ALLANA CIRNE RAMALHO DOS SANTOS  
MATRÍCULA - 3017135  
DIRETORA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – SEMOB - BY



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANÁLISE E ACATAMENTO DO TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO EM SOFTWARE COMO SERVIÇO (SAAS)**

A Secretaria Municipal de Controle, Transparéncia e Fiscalização do Município de Bayeux/PB, no uso de suas atribuições legais e institucionais, especialmente no que concerne ao controle preventivo dos atos administrativos, à fiscalização da legalidade, à promoção da transparéncia e ao acompanhamento da regularidade das contratações públicas, vem manifestar-se acerca do Termo de Referência (TR) elaborado para a Contratação de Solução em modalidade Software como Serviço (SaaS) para Gestão de Certidões, Controle de Contratos Administrativos e Apoio à Execução de Pagamentos Públicos no Município de Bayeux/PB.

O Termo de Referência analisado foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar anteriormente aprovado, observando-se a adequada definição do objeto, a descrição clara das funcionalidades pretendidas, os requisitos técnicos e operacionais da solução, bem como as condições de execução, prazos, critérios de medição, forma de pagamento e responsabilidades das partes, em conformidade com o disposto nos arts. 6º, inciso XXIII, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

Verifica-se, ainda, que o TR encontra-se adequadamente fundamentado quanto à necessidade da contratação, demonstrando alinhamento com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, transparéncia e controle, ao passo em que estabelece parâmetros suficientes para garantir a competitividade do certame, a adequada execução contratual e a mitigação de riscos administrativos e operacionais.

Destaca-se que a adoção de solução tecnológica em modelo SaaS contribui significativamente para o fortalecimento dos mecanismos de controle interno, para a integração entre as secretarias demandantes e para o aprimoramento da gestão pública municipal, promovendo maior confiabilidade das informações, rastreabilidade dos atos administrativos e suporte efetivo à execução dos pagamentos públicos, em consonância com as boas práticas de governança e integridade.

Diante do exposto, não se identificam óbices sob os aspectos da legalidade, legitimidade e interesse público, razão pela qual esta Secretaria ACATA o Termo de Referência apresentado, autorizando o regular prosseguimento do processo administrativo para as etapas subsequentes da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

---

**Anna Catharine Santos de Macena**  
Secretária Municipal de Controle, Transparéncia e Fiscalização



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA**

**PROVA DE CONCEITO**

A Prova de Conceito consistirá na demonstração técnica do sistema proposto pela licitante, a ser conduzida por seu responsável técnico perante a Comissão de Avaliação.

Os requisitos a serem avaliados estão classificados em três categorias:

- a) **Essencial**
- b) **Importante**
- c) **Desejável**

Durante a apresentação, a Comissão registrará para cada item da tabela o parecer “Atende” ou “Não Atende”.

- O não atendimento a qualquer requisito classificado como essencial acarretará a desclassificação automática da licitante.

- O não atendimento de 50% (cinquenta por cento) ou mais dos requisitos classificados como Importantes também implicará em desclassificação automática.

- Os requisitos Desejáveis que não forem atendidos deverão ser implementados durante a execução do contrato, sem ônus para a Contratante.

A primeira etapa da Prova de Conceito consistirá na verificação do atendimento a todos os Requisitos Não Funcionais constantes na tabela a seguir, devendo ser realizada em tempo real com a solução ofertada.

A demonstração terá duração máxima de **1 (uma) hora corrida**.

**PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS**

Nº.	Descrição do Requisito	Tipo	Atende	Não Atende
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de Internet.	Essencial		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por usuário, permitindo acessos individualizados e com perfis de acesso por usuário.	Essencial		
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	Essencial		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o	Essencial		



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	término da transação.			
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	Essencial		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, email e CPF/CNPJ.	Essencial		
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	Essencial		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	Essencial		
09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	Essencial		

A **segunda** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX

PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS FUNCIONAIS

CONTROLE DE USUÁRIOS				
Nº	Descrição do Requisito	Tipo	Atende	Não Atende
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário, contendo minimamente campos para Nome, CPF/Login, Perfil e email.	Essencial		
02	Para um novo usuário cadastrado, enviar e-mail para cadastramento de senha individualizada, com confirmação da senha.	Essencial		
03	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	Essencial		
04	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	Essencial		
05	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	Essencial		
06	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, CPF ou perfil.	Essencial		
07	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	Essencial		
08	Recuperação de acesso por e-mail : Permitir redefinição de senha por e-mail para um usuário.	Essencial		
09	Alteração de senha diretamente no sistema: Permitir que um usuário altere a sua própria senha no sistema, a partir da inclusão da senha antiga e confirmação da nova senha desejada.	Importante		
10	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	Essencial		
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS				
11	Criação: Permitir inclusão de uma nova pessoa jurídica contendo minimamente os campos para CNPJ, razão social, nome fantasia, inscrição estadual, inscrição municipal, data de abertura, tipo de tributação, endereço completo e atividades da empresa.	Essencial		
12	Criação: Permitir inclusão de uma nova pessoa física contendo minimamente os campos de nome, cpf, filiação, naturalidade, nacionalidade, UF Nascimento, NIS (PIS PASEP), profissão, data de nascimento, estado civil, sexo, dados do RG e endereço completo.	Essencial		
13	Edição: Permitir edição de todos os campos de cadastro pessoa física e jurídica.	Essencial		



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

14	Exclusão: Permitir a exclusão de um cadastro pessoa física ou jurídica, sem apagar o histórico dentro do sistema de forma que se recadastrada deve recuperar os dados anteriores.	Essencial		
15	Visualização: Permitir a visualização de cadastros pessoa física e jurídica com as suas informações cadastrais mais importantes.	Essencial		
16	Busca: Permitir a busca de pessoa física e jurídica por nome ou cidade.	Essencial		
17	Exportação: Permitir a exportação em excel das principais informações da pessoa física e jurídica.	Desejável		

**MONITORAMENTO DE CERTIDÕES PESSOAS JURÍDICAS**

18	Apresentar um painel de monitoramento com as seguintes certidões pessoa jurídica: receita federal, estadual, municipal, FGTS e trabalhista.	Essencial		
19	Busca: Realizar a emissão de certidões estaduais em todas as unidades federativas, desde que a consulta seja permitida a partir do cnpj.	Essencial		
20	Visualização: Painel de monitoramento de certidões contendo os seguintes dados para identificação da empresa: razão social, cnpj, UF e comarca.	Essencial		
21	Consulta: Painel de monitoramento de certidões com indicadores de situação de validade de cada certidão (válida ou inválida)	Essencial		
22	Emissão de relatório unificando em único arquivo pdf contendo todas as certidões descritas no painel de monitoramento, com suas respectivas datas de emissão e situação de validade.	Essencial		
23	Funcionalidade para realizar, em alguns minutos, a atualização das certidões de uma determinada empresa, descritas no painel de monitoramento.	Essencial		
24	Apresentar histórico de pagamentos realizados à empresa selecionada no painel de monitoramento.	Essencial		
25	Possibilidade de personalizar a logo do cliente apresentando a mesma nos relatórios de certidões do sistema;	Desejável		
26	Alertas de emissão de certidões: Funcionalidade que possibilite a visualização em tempo real da emissão de certidões solicitadas pelo usuário ou para novas empresas cadastradas.	Essencial		

**MONITORAMENTO DE CERTIDÕES PESSOAS FÍSICAS**



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27	Apresenta um painel de monitoramento com as seguintes certidões pessoa física: <ul style="list-style-type: none"><li>- Certidão de Quitação Eleitoral ,</li><li>- Certidão de Antecedentes Criminais – PF</li><li>- Certidão de Antecedentes Criminais - ESTADUAL (SDS/PE)</li><li>- Certidão Judicial Criminal Negativa – TJPE</li><li>- Certidão Negativa:TCE</li><li>- Certidão Negativa:TCU</li><li>- Certidão Judicial Criminal Negativa - TRF 5Região.</li><li>- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)</li><li>- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)</li><li>- Cadastro de entidades privadas sem fins lucrativos impedidas (CEPIM)</li><li>- Certidão negativa de condenação cíveis por atos de improbidade administrativa e inelegibilidade</li><li>- Certidão negativa de relação de inabilitados e inidôneos do TCU.</li></ul>	Essencial		
28	Visualização: Painel de monitoramento de certidões contendo os seguintes dados para identificação da pessoa física: nome, cpf, UF e comarca.	Essencial		
29	Consulta: Painel de monitoramento de certidões com indicadores de situação fiscal atual junto aos órgãos especificados no painel.	Essencial		
30	Emissão de relatório unificando em único arquivo pdf contendo todas as certidões descritas no painel de monitoramento, com suas respectivas datas de emissão e situação de validade.	Essencial		
31	Funcionalidade para realizar, em alguns minutos, a atualização das certidões de uma determinada pessoa física, descritas no painel de monitoramento.	Essencial		
32	Apresentar histórico de pagamentos realizados a pessoa física selecionada no painel de monitoramento.	Essencial		
33	Alertas de emissão de certidões: Funcionalidade que possibilite a visualização em tempo real da emissão de certidões solicitadas pelo usuário ou para novas pessoas físicas cadastradas.	Essencial		

FINANCIERO - CONTAS



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

34	Criação: Permitir a inserção de uma nova conta bancária contendo, minimamente os campos nome, banco, agência, número conta e chave pix.	Essencial		
35	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma conta.	Essencial		
36	Permitir a visualização e busca de todas as contas bancárias cadastradas.	Essencial		
37	Exclusão: Permitir a exclusão de contas cadastradas.	Essencial		
<b>FINANCIERO - CONTAS CREDORES</b>				
38	Criação: Permitir a inserção de uma nova conta bancária de credores, contendo minimamente os campos de cpf ou cnpj, nome, banco, agência, número da conta e pix.	Essencial		
39	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma conta de credor.	Essencial		
40	Permitir a visualização e busca de todas as contas credores cadastradas.	Essencial		
41	Exclusão: Permitir a exclusão de contas credores cadastradas.	Essencial		
<b>FINANCIERO - PAGAMENTOS</b>				
42	Apresentar um painel de pagamentos com as seguintes informações: Razão social ou nome da empresa, contrato, data de liquidação, data do pagamento, número da nota, nota de liquidação, programa de desembolso, valor bruto, retenção, valor líquido, comprovante de pagamento, nota fiscal e certidões.	Desejado		
43	Criação: Permitir a inserção de novo pagamento preenchendo a empresa, atividade, conta, contrato, objeto contratual a ser pago, item de contrato a ser pago, Nota de empenho, Nota de liquidação, data de liquidação, programa de desembolso (PD), valor bruto, retenção, Número da nota fiscal, competência, URL (link externo referente ao pagamento) e observação.	Essencial		
44	Permitir a anexação, dentro do cadastro, minimamente o documento de arquivo da nota fiscal do pagamento.	Importante		
45	Calculadora de retenções do pagamento: O sistema deve realizar o cálculo automático da retenção de um pagamento, de acordo com o objeto contratual selecionado para o pagamento, mostrando em tela todas as retenções existentes e realizando de forma automatizada o cálculo e preenchimento do valor a ser retido.	Essencial		



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

46	Fazer upload de comprovante de pagamento.	Essencial		
47	Busca: Permitir a pesquisa de pagamentos cadastrados por empresa, operador ou período.	Essencial		
48	No controle de pagamentos, guardar o relatório fiscal contendo todas as certidões de determinada empresa ou pessoa física na data do pagamento.	Essencial		
49	Exclusão: Permitir a exclusão de pagamentos cadastrados.	Essencial		
<b>LICITAÇÃO - DEPARTAMENTO</b>				
50	Criação: Permitir a inserção de novo departamento responsável, preenchendo os campos secretaria e descrição.	Essencial		
51	Permitir a visualização, edição de todos os departamentos cadastrados, com os seguintes dados: Descrição e secretaria.	Essencial		
<b>CONTROLE DE LICITAÇÕES</b>				
52	Apresentar um painel de licitações com as seguintes informações: tipo, secretaria, departamento, responsável, número e data.	Essencial		
53	Criação: Permitir a inserção de uma nova licitação preenchendo os seguintes dados: secretaria, departamento, responsável, número, data da licitação, tipo licitação e empresa.	Essencial		
54	Edição: Permitir edição da licitação cadastrada, tipo, secretaria, departamento, responsável, número, data e valor.	Essencial		
55	Busca: Permitir a pesquisa de licitações por descrição dos campos apresentados no painel de licitações.	Essencial		
56	Permitir a visualização de todos as licitações cadastradas, com os seguintes dados: Tipo, secretaria, departamento, responsável, número, data e valor.	Essencial		
57	Cadastramento das empresas vinculadas à licitação com nome, CNPJ, inscrição municipal e inscrição estadual.	Essencial		
58	Emissão de certidões das empresas cadastradas na licitação, em até 24 horas após cadastro, comprovado através de alertas de agendamento da execução.	Essencial		
59	Exclusão: Permitir a exclusão de licitações já cadastradas.	Essencial		



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LICITAÇÃO - RESPONSÁVEL POR DEPARTAMENTO				
60	Criação: Permitir a inserção de novo responsável por departamento, preenchendo os campos secretaria, departamento, nome, email e telefone.	Importante		
61	Edição: Permitir edição das informações do responsável por departamento: secretaria, departamento, nome, email e telefone.	Importante		
62	Permitir a visualização de todos os responsáveis por departamento cadastrados, com os seguintes dados: secretaria, departamento e nome.	Importante		
LICITAÇÃO - SECRETARIA				
63	Criação: Permitir a inserção de uma nova secretaria, preenchendo os dados de descrição.	Importante		
64	Permitir a visualização e edição de todos as secretarias cadastrados.	Importante		
LICITAÇÃO - TIPO				
65	Criação: Permitir a inserção de um novo tipo de licitação, preenchendo os dados de descrição.	Importante		
66	Permitir a visualização e edição de todos os tipos de licitações cadastrados.	Importante		
CONTROLE DE CONTRATOS				
67	Criação: Permitir a inserção de novo contrato preenchendo os dados de empresa, tipo de contrato, número do contrato, data de início, data de fim do contrato, gestor do contrato, fiscal do contrato, valor já utilizado, valor total do contrato, dados de contato(nome, telefone, email), link externo referente ao contrato, percentual de apólice, termo de ajuste (TA), data final de apólice, objetos e itens de contrato.	Essencial		
68	Edição: Permitir edição de todos os dados do contrato.	Essencial		
69	Permitir a visualização de todos os contratos cadastrados, com os seguintes dados: Razão social ou nome, cnpj ou cpf, número contrato, tipo, data inicial e final, gestor, valor e empenho.	Essencial		
70	Fazer upload dos arquivos de empenho e contrato.	Essencial		
71	Busca: Permitir a pesquisa de contratos por descrição da razão social ou nome, cnpj, número contrato, tipo, data inicial e final, gestor, valor e empenho.	Essencial		



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAYEUX  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

72	Criação: Permitir a inserção do tipo de contrato, além dos já descritos no sistema: contrato padrão, aditivo e emergencial.	Essencial		
73	Visualização: Permitir a visualização de todos os tipos de contratos cadastrados.	Essencial		
74	Busca: Permitir a pesquisa de tipos de contratos por descrição.	Essencial		
75	Exclusão: Permitir a exclusão de tipo de contrato.	Essencial		
76	Permitir a anexação, dentro do cadastro de contratos, minimamente os documentos de contrato e apólice contratual.	Desejável		
MONITORAMENTO DE CONTRATOS				
77	O sistema deve possuir tela de monitoramento contratual, contendo minimamente as seguintes informações: objeto do contrato, número do contrato, empresa contratada, CNPJ, valor total, valor pago, valor disponível, saldo utilizado do contrato em (%), listagem de pagamentos do contrato.	Essencial		
78	Para cada pagamento apresentado no monitoramento contratual, o sistema deve disponibilizar link com PDF único para os principais arquivos do pagamento, tais como certidões, recibo e nota fiscal.	Essencial		
79	O sistema deve apresentar em tela, os contratos a vencer em 30, 60, 90, 120 e 180 dias assim como os contratos vencidos nos últimos 30 dias.	Importante		
TOTAIS				

