

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO: Nº 103/2026

MODALIDADE: DISPENSA Nº 005/2026

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO, Global.

Regido pela **Lei nº 14.133/21** e alterações posteriores, bem como pela Lei Complementar Nº 123/06, 147/11 e alterações posteriores.

Art. 75. É dispensável a licitação:

Inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras (Valor atualizado: Decreto nº 12.807 de 29 de dezembro de 2025.)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de **divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa. (grifo nosso).**

OBJETO:

Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

A Prefeitura Municipal de Bonfim (RR), com sede na Rua João Lopes Magalhães , nº 185 – Centro, CEP 69380-000, torna público a quem possa interessar, que encontra-se ABERTO o presente termo para manifestação de interesse de **empresas do ramo**, em participar da presente **DISPENSA nº 005/2026**, do tipo “MENOR PREÇO”, global, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, e à Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste ato convocatório dos interessados e seus Anexos. Os anexos, também podem ser baixados no site Oficial do Município,

1. PREÂMBULO

1.1- Integram o presente Aviso, os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência e Anexo;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Declaração.

2. DOS PRAZOS

2.1- Prazo para apresentação das propostas presencialmente ou via e-mail das propostas:

Até o dia 30 de abril de 2026 até as 10:00h.

2.2- Do e-mail para encaminhamento: selcobonfim@gmail.com

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

2.3- Todos os horários serão considerados como sendo o Horário Oficial de Brasília- DF.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar deste processo interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste Aviso.

3.2- Nos termos do Art. 48, inciso III da LCP 123/2006, este processo licitatório é Destinado exclusivamente à participação de microempresas (ME e empresas de pequeno porte (EPP) visto que os itens possuem valor total estimado inferior a R\$65.492,11.

3.3- Nesta dispensa, portanto, o julgamento será realizado considerando o menor preço global.

3.4- Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

3.4.1. que não atendam às condições deste Aviso e seu(s) anexo(s);

3.4.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:

3.4.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.2.2. 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;

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

3.4.2.3. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

3.4.2.3.1. aplica-se o disposto na alínea acima também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.4.2.4. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil – OSC, atuando nessa condição ou reunidas em consórcio.

3.4.2.4.1. Tal medida se justifica tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

3.5- Ao participar, o licitante concorda em cumprir integralmente com TODAS as disposições do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar e este Aviso.

3.6- É de responsabilidade do licitante conferir e trazer os seus dados com exatidão e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados, juntamente à Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

4. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1- As propostas deverão ser apresentadas até a data indicada neste ato convocatório, sendo desconsideradas as apresentadas posteriormente ou ainda as fora dos padrões aqui estabelecidos.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

- 4.2- Quaisquer custos, diretos ou indiretos, para a formulação de proposta, correrão por conta do licitante, que não poderá inverter o ônus contra esta Prefeitura.
- 4.3- O fornecedor interessado, após a divulgação deste Aviso, enviará via e-mail a proposta conforme modelo anexo com a descrição do objeto ofertado e o preço por item até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o licitante.
- 4.5- Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços ou fornecimento dos bens;
- 4.6- Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.7- Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.8- No pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, salvo as exceções da própria lei, em especial quanto à retenção de Imposto de Renda na fonte, nos casos previstos legalmente.
- 4.9- A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.10- Uma vez apresentada a proposta, os licitantes NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou alterá-la.
- 4.11- A competente classificação das Propostas de Preços será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 4.11.1. O critério foi escolhido porque todos os serviços elencados no termo de referência devem ser realizados por apenas um contratado, tendo em vista tratar-se de serviços similares, sendo todos, comumente, abrangidos pelas empresas do ramo. Salientamos, ainda, que a realização dos serviços por uma mesma empresa visa proporcionar à Administração o fornecimento de materiais com o mesmo padrão de qualidade, de preço e unicidade de entrega, bem como potencializar a atratividade da disputa no certame em decorrência de maior quantitativo, minimizando-se, inclusive, o risco de que algum dos itens não seja fornecido ou seja fornecido de forma desuniforme em relação aos demais.
- 4.12- A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório E seus anexos.
- 4.13- A proposta será considerada como tendo validade de 60 dias caso não seja descrito na proposta.
- 4.14- Não serão efetuados dispêndios financeiros adicionais além daquele apresentado da proposta vencedora ao vencedor, independentemente de quaisquer fortuitos.
- 4.15- O licitante deverá formular sua proposta redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, com vistas todas as páginas e assinadas na última pelo representante da empresa, contendo no mínimo os seguintes elementos, conforme modelo anexo:
- Nome, endereço e CNPJ do licitante;
 - Número do processo e da dispensa;
 - Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;
 - Preço total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso de

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, com todos os custos diretos e indiretos necessários para o pleno atendimento do objeto, sendo de responsabilidade do licitante contratado arcar com TODOS os custos;

- e) A proposta deverá ser inferior ou igual ao valor estimado de contratação para o objeto;
- f) Prazo de validade da proposta
- g) Data e assinatura do responsável pela proposta

4.16- As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço, propostas de objeto diverso deste processo licitatório ou quaisquer outras condições não previstas no Aviso e nos seus anexos.

4.17- O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

4.18- Os licitantes entregarão E PROTOCOLARÃO pelo e-mail, dentro do prazo mencionado neste Aviso de Dispensa.

4.19- Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta antes da classificação, que será realizada após o prazo final para entrega das propostas.

4.20- O licitante, ao protocolar sua PROPOSTA, seja via e-mail, concorda que esta será utilizada EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

5. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS

5.1- Findo o prazo para apresentação das propostas, será feita a classificação baseada no critério de julgamento deste Aviso.

5.2- Persistindo havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

5.2.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

5.2.1.5. 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;

5.2.1.6. empresas brasileiras;

5.2.1.7. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.2.1.8. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

5.17. Após a análise e classificação das propostas, a Administração poderá verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e este Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>).

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

5.2.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração diligenciará para verificar se houve fraude por parte do licitante.

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

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

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

5.3- Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Administração Pública 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 Aviso e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.4- Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

5.4.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;

5.4.4. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.4.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.5- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.6- Estando a proposta de acordo com os termos desta Dispensa, será ela considerada vencedora e o licitante deverá fornecer a documentação descrita neste Aviso.

6. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

6.1- Ao vencedor desta dispensa será concedido o prazo para apresentação da DOCUMENTAÇÃO obrigatória abaixo até 03 (três) dias úteis após divulgação do Resultado Final.

6.2- A Proponente classificada com **MENOR PREÇO GLOBAL**, deverá apresentar os seguintes documentos para Contratação:

6.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.2.1.1.1. Quando no contrato Social e ou estatuto ter alteração, é obrigatório anexar todas as alterações, sob pena de desclassificação.

6.2.1.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão de CNPJ da Empresa).

6.2.1.1.3. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, sendo a última, relativa ao domicílio ou sede do Licitante, se for o caso, ou outra equivalente na forma da Lei.

6.2.1.1.4. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.1.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

6.2.1.1.6. Declaração única ou declarações separadas, com base no modelo anexo, que:

6.2.1.1.6.1. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.1.1.6.2. 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;

6.2.1.1.6.3. 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;

6.2.1.1.6.4. 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;

6.2.1.1.6.5. 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 entrega das propostas;

6.2.1.1.6.6. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.1.1.6.7. está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos;

6.2.1.1.6.8. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;

6.2.1.1.6.9. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso;

6.2.1.1.6.10. se responsabiliza pela entrega e pela prestação dos serviços, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Termo de Referência.

6.2.1.1.7. Documento que comprove quando a proponente for optante pelo Simples Nacional.

6.3- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de dois dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

6.3.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei, procedendo-se à convocação do proponente classificado em segundo lugar, para apresentação documental, na forma prevista nesta Dispensa.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

6.4- Não haverá análise dos documentos antes da classificação, e quando realizada ocorrerá somente do licitante provisoriamente vencedor.

6.7- Serão disponibilizados para acesso público, caso solicitado, os documentos do licitante provisoriamente vencedor. 6.8- Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório ou por autenticação digital, ou por cópia simples, juntamente da apresentação do original presencialmente para conferência.

6.9- Após a entrega dos documentos dentro do prazo, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

6.8.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.9- O licitante, ao entregar sua documentação, etapa esta obrigatória e eliminatória, concorda que os documentos serão retidos e juntados ao processo administrativo, e serão usados EXCLUSIVAMENTE com finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público.

6.10- Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.11- A verificação pela Administração Pública em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

6.12- Na análise dos documentos, a Administração poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.13- Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente aviso, sempre realizando o julgamento da proposta antes da análise dos documentos.

6.13.1. A cada novo licitante convocado para apresentação da documentação, será concedido o mesmo prazo em dias úteis que aquele prazo fornecido ao primeiro licitante provisoriamente vencedor.

6.14- Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Aviso de licitação e que tenha sido provisoriamente vencedora, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DOS RECURSOS

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

7.1.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata, ou da publicação do Aviso de Dispensa caso seja visando a revogação da licitação.

7.2- Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

7.3- Os recursos deverão ser encaminhados ao e-mail selcobonfim@gmail.com ou protocolados presencialmente na Sala de Licitações e Contratos da Prefeitura, na Rua João Lopes Magalhães, nº 185 – Centro, CEP 69380-000, dentro dos prazos previstos.

7.3.1. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.4- O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

7.7- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7.1. Caso o recurso seja contra o Aviso de Dispensa e este seja acolhido, será realizado as adequações e republicado, iniciando nova contagem de prazo de publicação.

7.8- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal, salvo os orçamentos inicialmente sigilosos.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1- Os serviços deverão ser executados no prazo de até 10 dias após a ordem de serviço.

9. DO CONTRATO

9.1- Nos moldes da lei 14.133/2021 art. 95 inciso I e II, não haverá geração de contrato, visto se tratar de contratação de entrega imediata por dispensa.

10. DA CONFORMIDADE COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS- LEI Nº

10.1- É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2- As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais e os dados sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

10.3- As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

10.4- Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, telefone, endereço empresarial, cópia do documento de identificação.

10.5- A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

10.6- A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.7- A comunicação que trata o item anterior deverá conter:

10.7.1. Breve relato dos fatos e descrição da natureza dos dados pessoais afetados;

10.7.2. Informações sobre os titulares envolvidos;

10.7.3. Informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;

10.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;

10.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;

10.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

10.8- O fornecedor dará conhecimento formal aos seus colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.

10.9- O eventual acesso, pelo fornecedor, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para o fornecedor e para seus prepostos o mais absoluto dever de sigilo.

11. DO RECEBIMENTO

11.1- Constatadas irregularidades, a prefeitura poderá:

11.1.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-los no todo ou em parte, determinando sua readequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.1.1.2. Na hipótese de readequação, o licitante contratado deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

11.1.1.2.1. Os custos decorridos da readequação ou substituição do item correrão por conta do licitante contratado.

11.2- O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até três dias úteis após a prestação dos serviços e entrega dos itens, uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas.

11.2.1. Caso não seja emitido Termo de Recebimento pela prefeitura dentro do prazo, ou caso não sejam indicadas pendências na execução do serviço dentro dos prazos mencionados, o licitante contratado poderá considerar o objeto como recebido em definitivo.

12. DO PAGAMENTO

12.1- Pagamento será, até o 10º dia após a prestação dos serviços e emissão de Nota Fiscal e aceite pelo setor Contábil. Para liberação do pagamento, a empresa deverá anexar junto à Nota Fiscal a Declaração de Optante pelo Simples Nacional e Certidão Negativa de Débitos para com a Receita Federal.

12.1.1. Em caso de quaisquer problemas em relação aos serviços prestados, o pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo das medidas cabíveis, até que haja regularização da situação.

12.1.2. No caso de necessidade de correção da Nota Fiscal, o prazo se reiniciará a contar a partir da regularização.

13. DA RESERVA ORÇAMENTÁRIA

13.1- A reserva orçamentária será assim despendida:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.121.2101.2004.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – Recurso Próprio

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.122.2107.2017.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 15%

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.2106.2015.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 25%.

VALOR GLOBAL

14. DAS DISPONIBILIZAÇÕES FINAIS

14.1- Os casos omissos ou conflitantes serão dirimidos pela Administração Pública, sempre privilegiando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

14.2- Esclarecimentos adicionais acerca desta dispensa poderão ser obtidos na sede da Prefeitura, na Rua João Lopes Magalhães, nº 185, Centro, Bonfim/RR, junto a Sala de Licitações e Contratos no horário das 08h às 13:30h por e-mail: selcobonfim@gmail.com até o prazo final estabelecido para apresentação das propostas.

14.3- São de inteira responsabilidade das empresas proponentes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca desta Dispensa, dos quais serão publicados avisos no site oficial da Prefeitura Municipal de Bonfim.

14.4- E, para que ninguém alegue ignorância, é expedida a presente Dispensa, que terá seu extrato uma vez publicado no site Oficial do Município e terá sua íntegra disponibilizado no site da Prefeitura de Municipal de Bonfim/RR e na Sala de Licitações e Contratos desta Prefeitura, podendo ser requerido pelos e-mail: selcobonfim@gmail.com.

14.5- As partes elegem o Foro desta Comarca Bonfim/RR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Aviso, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.6- No mais, os casos omissos serão decididos pela prefeitura, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos.

15. INTEGRAM O PRESENTE TERMO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referencia e anexo I

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA
ANEXO III – MODELOS DE DECLARAÇÕES
ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, em 27 de abril de 2026.

Romualdo Feitosa Silva
Prefeito

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 103/2026 – SMAD.

OBJETO: Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I – a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – Nos termos do pedido de contratação anexo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, constitui objeto da presente contratação o seguinte:

LOTE I

Item	Descrição dos serviços:	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.	Mês	12

1.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de **natureza comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.

1.5. Executar os serviços na forma continuada para atender conforme as necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim, com início imediato obedecendo ao prazo máximo de 48 (Quarenta e oito) horas após o recebimento da ordem de serviços expedida pelo Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.6. O serviço, deverá ser realizado de acordo e em conformidade com o oferecido e aceito na proposta da contratada e conforme nota de empenho.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Prefeitura de Bonfim - RR enfrenta o desafio de modernizar e integrar seus processos administrativos e financeiros, que atualmente operam de forma fragmentada e, em muitos casos, com dependência excessiva de procedimentos manuais. Essa realidade compromete a agilidade na tomada de decisões, a precisão das informações gerenciais e a transparência na aplicação dos recursos públicos. A

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ausência de um sistema unificado dificulta o acompanhamento em tempo real das receitas e despesas, a gestão patrimonial eficiente e a prestação de contas à sociedade, impactando diretamente o interesse público na obtenção de serviços de qualidade e na fiscalização da gestão municipal.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa de tecnologia para o fornecimento de um sistema integrado de gestão pública municipal, em nuvem ou híbrido, torna-se uma necessidade premente. Tal solução visa otimizar a eficiência operacional das diversas secretarias, centralizando módulos essenciais como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação. A implantação, suporte e manutenção contínuos do sistema permitirão a automação de rotinas, a padronização de procedimentos e a disponibilização de dados consistentes, elementos cruciais para uma administração pública moderna e responsiva, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

A adoção de um sistema integrado representa um avanço significativo na busca pela economicidade e pela melhoria da gestão fiscal. Ao reduzir a necessidade de retrabalho, minimizar erros operacionais e otimizar a arrecadação municipal, espera-se uma redução de custos indiretos e um incremento na capacidade de investimento em áreas prioritárias. Além disso, a plataforma em nuvem ou híbrida oferece escalabilidade, segurança da informação e redução de custos com infraestrutura física, alinhando a gestão municipal às melhores práticas de governança e à exigência de transparência imposta pela legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, que preconiza a eficiência e a inovação nas contratações públicas.

Portanto, a aquisição deste sistema é fundamental para a Prefeitura de Bonfim - RR, pois permitirá uma gestão mais transparente, eficiente e alinhada às expectativas da população e às exigências legais. A integração dos dados e processos administrativos e financeiros é um passo estratégico para aprimorar a qualidade dos serviços públicos, fortalecer o controle interno e externo, e promover uma administração pública mais ágil e eficaz, capaz de responder prontamente às demandas da sociedade e de planejar o desenvolvimento municipal de forma sustentável.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em tecnologia para o fornecimento de um sistema integrado de gestão pública municipal, operando em modelo de nuvem ou híbrido, conforme a necessidade e infraestrutura da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR. Este sistema abrangerá de forma abrangente as diversas áreas da administração municipal, visando otimizar processos, garantir a conformidade legal e promover a transparência na gestão dos recursos públicos.

O escopo da solução integra módulos essenciais para a gestão pública, interconectados para assegurar a fluidez e a integridade das informações, incluindo, mas não se limitando a:

- 1. Contabilidade:** Gestão completa das operações contábeis, em conformidade com as normas do setor público e o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), garantindo a fidedignidade dos registros.
- 2. Tesouraria:** Controle de fluxo de caixa, gestão de pagamentos, recebimentos, conciliação bancária e programação financeira, otimizando a administração dos recursos.
- 3. Patrimônio:** Gerenciamento e controle de bens móveis e imóveis, incluindo registro, depreciação, inventário e movimentação, assegurando a correta gestão do ativo municipal.
- 4. Planejamento:** Suporte à elaboração, execução e acompanhamento do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), facilitando a gestão estratégica e orçamentária.
- 5. Transparência:** Módulo dedicado à alimentação e manutenção de portal da transparência, em atendimento à Lei de Acesso à Informação e demais normativos, promovendo a publicidade dos atos e dados da gestão.
- 6. Arrecadação:** Gestão de tributos municipais, emissão de guias, controle de dívida ativa, fiscalização e acompanhamento da receita, visando a eficiência na captação de recursos.

Tecnicamente, a solução será robusta, segura e escalável. A opção por um ambiente em nuvem ou híbrido garante alta disponibilidade, acessibilidade remota, redução da necessidade de infraestrutura local e maior segurança dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). O

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

sistema deverá possuir interface intuitiva e ser compatível com os principais navegadores e dispositivos, assegurando a usabilidade por parte dos servidores das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, além de interoperabilidade para integração com outros sistemas governamentais, quando necessário.

O ciclo de vida da solução, enquanto serviço contínuo, compreende as seguintes etapas integradas, essenciais para a sua plena funcionalidade e perenidade:

1. **Implantação:** Esta fase inicial inclui a migração de dados históricos existentes, a parametrização completa do sistema conforme as especificidades e legislação municipal de Bonfim/RR, e a customização necessária para atender aos fluxos de trabalho e necessidades operacionais das Secretarias. Será realizado treinamento intensivo e abrangente para todos os usuários envolvidos, garantindo a plena capacitação e apropriação da ferramenta.

2. **Suporte Técnico:** A empresa contratada deverá prover suporte técnico contínuo e especializado, com níveis de serviço (SLA) claramente definidos para atendimento e resolução de incidentes, garantindo a rápida resposta a quaisquer intercorrências e a manutenção da operacionalidade ininterrupta do sistema. Os canais de atendimento devem ser claros, acessíveis e eficientes.

3. **Manutenção:** Abrange a manutenção corretiva, para resolução de falhas e bugs que possam surgir; a manutenção evolutiva, com a implementação de novas funcionalidades e melhorias que aprimorem o desempenho e a capacidade do sistema; e a manutenção preventiva, incluindo atualizações de segurança, de versões e de infraestrutura. É fundamental que a manutenção contemple a atualização constante do sistema para adequação às novas legislações federais, estaduais e municipais, especialmente no que tange às normas de contabilidade pública, responsabilidade fiscal e transparência, conforme exigências dos órgãos de controle.

A contratação desta solução visa modernizar a gestão pública municipal, promover a eficiência administrativa, aprimorar a tomada de decisões baseada em dados confiáveis e fortalecer a transparência e a *accountability* perante a sociedade. Todo o processo de contratação e a execução do objeto estarão em estrita conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/21, garantindo a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Prefeitura de Bonfim - RR busca a modernização e integração de seus processos administrativos e financeiros, atualmente fragmentados e dependentes de rotinas manuais. A contratação de um sistema integrado de gestão pública municipal, em nuvem ou híbrido, é essencial para otimizar a eficiência operacional, centralizar informações e aprimorar a transparência na aplicação dos recursos públicos. Esta iniciativa visa garantir uma gestão mais ágil, precisa e alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

Para a habilitação, a empresa licitante deverá demonstrar sua capacidade jurídica e técnica para a execução do objeto, atendendo a todas as condições de habilitação elencadas no Termo de Referência, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021. É fundamental que a proponente comprove sua aptidão para fornecer e implementar a solução tecnológica requerida, garantindo a conformidade com as exigências legais e a solidez necessária para a parceria com a administração pública.

No que tange à qualificação técnica, considerando que o objeto da contratação envolve não apenas o fornecimento do sistema, mas também sua implantação, suporte e manutenção contínuos, será exigida a apresentação de atestados de capacidade técnica. Estes atestados deverão comprovar a experiência prévia da licitante na prestação de serviços de natureza e complexidade semelhantes, especificamente na implantação e suporte de sistemas integrados de gestão pública para entes da federação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos específicos para a contratação do sistema integrado de gestão pública municipal são:

Requisitos Técnicos:

Sistema em nuvem ou híbrido, com arquitetura escalável e alta disponibilidade.

Módulos essenciais integrados: Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Planejamento, Transparência e Arrecadação.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

Capacidade de integração com sistemas externos existentes e futuros, via APIs ou outros mecanismos.
Ferramentas para migração de dados históricos de sistemas legados.
Conformidade com padrões de interoperabilidade e dados abertos.

Requisitos Operacionais:

Interface intuitiva e amigável, com perfis de acesso configuráveis por usuário e secretaria.
Geração de relatórios gerenciais e operacionais customizáveis.
Registro de auditoria completo para todas as operações realizadas no sistema.
Disponibilidade de ambiente de homologação para testes e treinamento.
Suporte técnico especializado, com canais de atendimento definidos e tempos de resposta claros.

Requisitos de Qualidade:

Garantia de performance e estabilidade do sistema, mesmo em picos de uso.
Precisão e integridade dos dados, com mecanismos de validação e consistência.
Conformidade com as normas e legislações aplicáveis à gestão pública municipal, incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Requisitos de Segurança:

Segurança da informação robusta, com criptografia de dados em trânsito e em repouso.
Controles de acesso baseados em papéis e autenticação segura.
Políticas de backup e recuperação de desastres bem definidas e testadas.
Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Requisitos de Sustentabilidade:

Compromisso com a evolução tecnológica contínua do sistema, com atualizações periódicas.
Documentação completa e atualizada do sistema e de seus módulos.

Prazos:

Cronograma de implantação detalhado, com marcos e entregas claras.
Definição de prazos para atendimento de chamados de suporte e resolução de incidentes.
Periodicidade e prazos para atualizações e novas versões do sistema.

A solicitação de requisitos claros e objetivos em um processo licitatório é um pilar fundamental para o sucesso da contratação pública, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021. Ao detalhar as necessidades da Prefeitura de Bonfim - RR, garante-se que as propostas apresentadas pelas empresas licitantes sejam aderentes à demanda real, evitando soluções inadequadas ou superdimensionadas. Isso promove a competitividade, uma vez que todas as empresas terão um entendimento uniforme do que é esperado, permitindo a elaboração de propostas mais precisas e justas.

Adicionalmente, a definição rigorosa dos requisitos contribui diretamente para a economicidade e a eficiência da gestão pública. Ao estabelecer critérios técnicos, operacionais, de qualidade e segurança desde o início, a administração municipal assegura a contratação de uma solução que trará o máximo benefício ao interesse público, minimizando riscos de retrabalho, insatisfação e custos adicionais no futuro. Tal abordagem reflete o compromisso com a boa governança e a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, em estrita observância aos princípios da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Requisitos Gerais e Indispensáveis:

4.2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal, em ambiente nuvem ou híbrido, é essencial para a Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, tendo em vista a necessidade de modernização administrativa, integração das informações e melhoria da eficiência na gestão pública. A solução visa substituir processos descentralizados e sistemas isolados, promovendo maior controle, transparência e conformidade com as normas legais aplicáveis à administração pública.

4.2.2. Para a habilitação no processo licitatório, a empresa deverá atender às condições estabelecidas no Termo de Referência, em conformidade com o art. 62 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

documentos que comprovem sua habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, bem como idoneidade econômico-financeira, assegurando a aptidão para execução do objeto.

4.2.3. Considerando que o objeto se caracteriza como serviço contínuo de tecnologia da informação, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021, comprovando que a licitante já executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

4.2.4. Os requisitos específicos para a contratação do sistema integrado de gestão pública municipal são:

- O sistema deverá operar em ambiente web (nuvem ou híbrido), com acesso via navegador de internet, sem necessidade de instalação local, garantindo disponibilidade, mobilidade e atualização contínua.
- Deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos integrados: contabilidade pública, tesouraria, patrimônio, planejamento e orçamento, arrecadação (tributação) e portal da transparência.
- Possuir integração nativa entre os módulos, evitando retrabalho e inconsistência de dados, com base única e compartilhada.
- Permitir integração com sistemas externos e governamentais, tais como SICONFI, MSC, eSocial (quando aplicável), sistemas bancários e outros órgãos de controle, por meio de APIs ou padrões abertos.
- Disponibilizar funcionalidades de importação e exportação de dados em formatos diversos (CSV, XML, PDF), possibilitando migração de dados e interoperabilidade.
- Gerar relatórios gerenciais, contábeis, fiscais e operacionais, além de painéis (dashboards) com indicadores para apoio à tomada de decisão.

Possuir controle de acesso por perfis de usuários, garantindo segurança, rastreabilidade e segregação de funções.

- Dispor de mecanismos de auditoria e registro de logs, permitindo o acompanhamento de todas as operações realizadas no sistema.
- Estar em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, normas do Tesouro Nacional (MCASP) e demais normas aplicáveis à contabilidade pública.
- Oferecer suporte técnico especializado, com canais formais de atendimento, prazos definidos (SLA) e acompanhamento de chamados.
- Prever a realização de implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, migração de dados e testes operacionais.
- Garantir treinamento aos usuários, abrangendo todos os módulos contratados.
- Possuir escalabilidade para atender à evolução das demandas da administração municipal.
- Garantir a segurança da informação, incluindo políticas de backup, criptografia, controle de acessos e plano de recuperação de desastres, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- O sistema deverá ser compatível com o padrão de prestação de contas aos órgãos de controle, incluindo geração de arquivos exigidos pelo TCE/RR e demais sistemas oficiais.

4.2.5. A definição clara dos requisitos da contratação assegura que a solução tecnológica atenda às necessidades da Administração Pública, conforme art. 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, segurança, transparência e padronização dos processos administrativos.

4.2.6. O estabelecimento de requisitos objetivos promove a competitividade entre os licitantes, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

4.2.7. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis, bem como com as especificações constantes no Termo de Referência.

4.2.8. Da Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.9. Garantia da contratação

Não será exigida garantia contratual, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

4.2.10. Garantia do serviço

O prazo de garantia do serviço será aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de garantias adicionais previstas contratualmente.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. O início da execução dos serviços dar-se-á mediante **ordem de início formal**, emitida por escrito pela Secretaria Municipal de Administração – SMAD, contendo data de início, assinatura do responsável autorizado e acompanhada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2. Os serviços serão prestados de forma **contínua**, durante todo o período de vigência contratual de **12 (doze) meses**, por meio de **acesso remoto à plataforma web**, sem necessidade de instalação local de infraestrutura pela Contratante.

5.1.3. A disponibilização do sistema, com acesso aos módulos contratados, deverá ocorrer em até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da ordem de início, salvo justificativa formal aceita pela Administração.

5.1.4. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, especialmente o art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.5. A Contratada será integralmente responsável pela disponibilização da solução tecnológica, infraestrutura de hospedagem, suporte técnico, manutenção, atualizações, capacitação de usuários e demais recursos necessários à perfeita execução do objeto, **sem ônus adicional à Contratante**.

5.1.6. Na hipótese de impossibilidade de início dos serviços no prazo estipulado, a Contratada deverá comunicar formalmente suas razões, devidamente comprovadas, com antecedência mínima de **02 (dois) dias úteis**, ressalvados os casos de força maior ou caso fortuito.

5.1.7. A Contratada compromete-se a executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, responsabilizando-se integralmente por eventuais ajustes, correções ou adequações necessárias ao pleno funcionamento do sistema.

5.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, pelo fiscal do contrato, para verificação inicial da disponibilização do sistema, acessos, funcionalidades e conformidade com o Termo de Referência.

5.2.1.1. O recebimento provisório será formalizado por meio de atesto no documento fiscal ou instrumento equivalente.

5.2.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da plena conformidade do sistema com as especificações contratuais, podendo o prazo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. Em caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à qualidade, funcionalidades ou desempenho do sistema, aplicar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto e pela correção de eventuais falhas identificadas posteriormente.

5.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.3.1. Durante toda a vigência contratual, a Contratada deverá garantir:

- funcionamento contínuo da plataforma;
- correção de falhas;
- atualizações legais e tecnológicas;
- suporte técnico especializado;
- manutenção evolutiva e corretiva do sistema.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.

6.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

Mantêm-se aplicáveis, com adequação ao objeto SaaS, especialmente:

- expedir ordem de início;
- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- atestar a prestação dos serviços;
- efetuar os pagamentos;
- aplicar sanções quando cabíveis;
- responder solicitações da Contratada nos prazos legais;
- não se responsabilizar por vínculos da Contratada com terceiros.

6.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

6.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

6.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei N° 14.133, de 2021;

6.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução anual do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

6.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

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

6.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

6.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei N° 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

6.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.2.1. Executar integralmente o objeto contratado, garantindo a disponibilidade, segurança, estabilidade e desempenho da plataforma.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

- 6.2.2. Manter suporte técnico especializado, inclusive remoto, durante toda a vigência contratual.
- 6.2.3. Realizar capacitação dos usuários indicados pela Administração, conforme previsto no Termo de Referência.
- 6.2.4. Garantir a confidencialidade, integridade e segurança das informações e dados tratados no sistema.
- 6.2.5. Manter atualizações do sistema compatíveis com alterações normativas, especialmente da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2.6. Indicar preposto para acompanhamento da execução contratual e comunicação com a Administração.
- 6.2.7. Manter todas as condições de habilitação durante a vigência do contrato.
- 6.2.8. Responsabilizar-se integralmente por encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais.
- 6.2.9. Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto sem autorização expressa da Contratante.
- 6.2.10. Emitir faturamento conforme o período contratual estabelecido.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO.

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. 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.
- 7.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 - 7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 7.7.3. O fiscal do contrato informará a secretaria do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente a secretaria do contrato.
 - 7.7.5. O fiscal do contrato comunicará a secretaria do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

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

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

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

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

7.9.3. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

7.6.10. O fiscal do contrato comunicará a secretaria, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

8.1. LIQUIDAÇÃO:

8.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

8.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e,
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.4. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei N° 14.133, de 2021.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.2. PAGAMENTO:

8.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

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

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

8.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

8.3. REAJUSTE:

8.3.1. O valor contratual poderá ser reajustado, observados os prazos e condições estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, ou seja, o reajuste está vinculado à recomposição do valor do contrato em razão da variação dos custos (normalmente por índices oficiais, como IPCA ou setoriais), e só pode ocorrer após 12 meses da data limite para apresentação das propostas, se previsto no edital e no contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

9.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

9.1.1. A licitação será realizada por lote.

9.1.2. O critério de julgamento adotado será o de menor preço do global.

9.1.3. Modalidade **Dispensa do Tipo Menor Preço Global**.

9.1.4. **Justificativa:** O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto a lei de licitações ressalva algumas hipóteses que por características específicas tornam-se impossíveis ou inviáveis a licitação nos trâmites usuais. Para tanto, a Lei Federal nº 14.133, de 2021 exige

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

processo de contratação específico, nos termos do art. 72: Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos: I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo; II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei; III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos; IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido; V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária; VI - razão da escolha do contratado; VII - justificativa de preço; VIII - autorização da autoridade competente. Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial. No caso em questão verifica-se a Dispensa de Licitação com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 75. É dispensável a licitação: XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

9.2. HABILITAÇÃO:

8.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Fiscal, social e trabalhista;
- c) Econômico-financeira;
- d) Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

10.1 O custo total estimado da contratação é de O custo total estimado da contratação não poderá ultrapassar o valor **de R\$ 68.435,52 (sessenta e oito mil quatrocentos e trinta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)** anual, conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

11. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.121.2101.2004.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – Recurso Próprio

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.122.2107.2017.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 15%

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED.
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.2106.2015.0000
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00
FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 25%.

VALOR ESTIMADO: Global.

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

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

14. INTEGRAM O PRESENTE TERMO, OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I – PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

Bonfim/RR, em 25 de março de 2026.

Alex Carvalho da Silva
Secretário Adjunto de Administração.

Dalveny Ribeiro Richil
Secretaria Municipal de Administração

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS

Planilha estimativa de custos para Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para atender as necessidades da Prefeitura de Bonfim/RR.

PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTOS.

Item	Especificações dos Produtos:	Unid.	Quant.	PREÇOS R\$:	
				P. UNIT. R\$:	P. TOTAL R\$:
01	<p>Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado integrado de gestão pública municipal, em ambiente web (nuvem) ou híbrido, incluindo serviços de implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualização legal e tecnológica, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Bonfim-RR, suas Secretarias e Fundos Municipais. O sistema deverá contemplar, de forma integrada e em conformidade com a legislação vigente aplicável à administração pública, no mínimo, os seguintes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidade Pública (PCASP, execução orçamentária, financeira e patrimonial); • Tesouraria e Controle Financeiro; • Gestão Patrimonial; • Planejamento Governamental (PPA, LDO e LOA); • Portal da Transparência e atendimento à Lei de Acesso à Informação; • Arrecadação e Gestão Tributária (quando disponível). A solução deverá permitir: • Integração total entre os módulos; • Acesso simultâneo de usuários; • Centralização e segurança das informações; • Atendimento às normas da contabilidade aplicada ao setor público e exigências dos Tribunais de Contas; • Geração de relatórios gerenciais e legais; • Operação em ambiente online com armazenamento seguro de dados. 	Mês	12	R\$ 5.036,29	60.435,48

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

	Contratação eficiência, visa transparência atividades proporcionar e administrativas, controle maior das contábeis, financeiras e patrimoniais da gestão municipal, mediante utilização de ferramentas tecnológicas modernas e integradas.				
--	--	--	--	--	--

Valor total R\$ 60.435,48 (sessenta mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

Tipo de empenho: No valor Global.

Bonfim-RR, 14 de abril de 2026

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA
– MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA

PROCESSO Nº 103/2026 DISPENSA Nº 005/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para atender as necessidades da Prefeitura de Bonfim/RR.

CNPJ

RAZÃO SOCIAL TELEFONE EMAIL ENDEREÇO

Validade da proposta: XX [dias]

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
			VALOR TOTAL	

[LOCAL], ... dede 2026

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]

ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA

– MODELOS DE DECLARAÇÕES

PROCESSO Nº 103/2026

DISPENSA Nº 005/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso (locação) de sistema informatizado de gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento para atender as necessidades da Prefeitura de Bonfim/RR.

CNPJ

RAZÃO SOCIAL ENDEREÇO

A empresa acima qualificada declara, para os devidos fins, que:

- a. atende aos requisitos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b. 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;
- c. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d. 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;
- e. 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 entrega das propostas;
- f. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- g. está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de referência e seus anexos;
- h. assume a responsabilidade pelas propostas apresentadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras;
- i. no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, se for o caso
- j. se responsabiliza pela entrega e pela prestação dos serviços, no prazo conveniado, dos itens cujo vencer, conforme especificações discriminadas no Edital.

Sem mais, responsabilizamo-nos pela inveracidade ou inexatidão desta declaração.

[LOCAL], ... dede 2026

[ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA]

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO N° xxx/2026.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, E A
EMPRESA _____
PARA OS FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhaes Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Romualdo Feitosa da Silva, CPF: xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2026 em conformidade com o Processo Licitatório Nº 103/2026 – SMAD, na modalidade Dispensa Nº 005/2026-SELCO, do tipo menor preço por lote, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

Contratação de empresa de tecnologia para fornecimento de sistema integrado de gestão pública municipal em nuvem ou híbrido, contempla módulos como contabilidade, tesouraria, patrimônio, planejamento, transparência e arrecadação com implantação, suporte e manutenção, par atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município, sendo:

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 28 (vinte oito) dias, após o efetivo execução/utilização dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Supervisionar a execução dos serviços do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

d) Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/materiais em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

f) Não permitir que a CONTRATADA entregue os equipamentos/materiais em desacordo com as condições preestabelecidas.

g) Efetuar o pagamento devido pela entrega dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

h) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

i) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

j) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
m) Rejeitar qualquer desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de realizar a entrega dos serviços em conformidade prevista no Edital e seus anexos.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Manter, durante toda a entrega dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- f) Realizar a entrega dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- g) A contratada tem a obrigação do contratado de 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, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- h) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1 – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SMAD.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.121.2101.2004.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – Recurso Próprio

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 10.122.2107.2017.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 15%

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED.

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 12.122.2106.2015.0000

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RP 25%.

VALOR ESTIMADO: Global.

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pela servidora, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, lotada na Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem da execução do contrato;
- 7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 7.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – SELCO

- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1 - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO.

11.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2026.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

Romualdo Feitosa Silva
Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. CPF:

2. CPF: