



PREGÃO ELETRÔNICO

029/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 640.671,29

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 28/07/2026 às 10h:00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 031/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 029/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0027

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Modo de Disputa: Aberto

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 063/2024, 064/2024 e 066/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 28 de julho de 2026.

Horário: 10h:00min horas (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Início de recebimento das propostas 10/07/2026 às 13:00h

Pedidos de esclarecimento: Até dia 23/07/2026 às 23:59h

Impugnações: Até dia 23/07/2026 às 23:59h

Recebimento final das propostas: 28/07/2026 até as 09:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal nº 082/2023, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: 0800 028 1600 (Sr. Diego Martins Coelho).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de seu Agente de Contratação e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal Administração, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

2 – OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

OBSERVAÇÃO: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

3.5.5. 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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;

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

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

3.5.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.5.10. 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.

3.6. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.9. O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.11. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

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

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

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

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. 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;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

4.3.4. 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.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.5.1. 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;

4.5.2. 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.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

4.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e Total do item;

5.1.2. Valor Total Global.

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

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

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

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

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

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

5.6. 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 o objeto licitado nos seus termos, e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.

5.6.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

6.8. 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 R\$ 100,00 (cem reais)**

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

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

6.11. 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.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

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

6.11.4. 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.

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

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. 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.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

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

6.13.5. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

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

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21.1.2. 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;

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

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

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

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

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

7 – DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. 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.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

7.10. 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;

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

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.11. 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.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.2.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.4. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

8.7.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

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

8.7.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.7.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.8. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.8.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. Comprovação de aptidão da empresa, por meio de no mínimo um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, para desempenho da atividade do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.9.2. A parcela de maior relevância do objeto, será considerado para esse fim o Item: Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão

8.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.10.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

8.10.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.11. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.11.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

8.11.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do anexo deste edital;

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. 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.

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

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

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 10.8.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 10.9.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 10.10.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 10.11.** 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.
- 10.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.13.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.14.** Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba - ES.

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
- 11.1.1.** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 11.1.2.** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 11.1.3.** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 11.1.4.** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 12.1.** O Município de Ibatiba - ES, pagará o preço máximo para execução do objeto da presente licitação, o valor máximo de **R\$ 640.671,29 (seiscentos e quarenta mil, seiscentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos)**.
- 12.2.** O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040 / 001 / 04 / 122 / 0002 / 2.010 / 33903908000 / 1500000000000	Secretaria Municipal de Administração
060 / 001 / 12 / 122 / 0003 / 2.038 / 33903908000 / 150000250000	Secretaria Municipal de Educação
070 / 001 / 10 / 122 / 0004 / 2.044 / 33903908000 / 150000150000	Secretaria Municipal de Saúde

13 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1.** O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

- 14.1.** O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo do veículo, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;
- 14.2.** No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

14.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

14.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

14.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.8. A **CONTRATANTE** poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à **CONTRATADA**.

15– IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio através da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

16– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- 16.1.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 16.2.** 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:
- 16.2.1.** Advertência;
- 16.2.2.** Multa;
- 16.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e
- 16.3.** 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.
- 16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:**
- 16.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 16.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.4.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.5.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 16.5.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.5 e 16.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.
- 16.5.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9, 16.2.3 e 16.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 16.6.** 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.
- 16.7.** 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.
- 16.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.9.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10 e 16.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 16.10.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- 16.11.** 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

16.12. 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.

16.13. 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.

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

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

17. – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

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

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

17.5. 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.

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

17.7. 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.

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

17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

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

Anexo I – Descrição Detalhada dos Serviços;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Ibatiba-ES, 08 de julho de 2026.

DIEGO MARTINS COELHO

Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE VALORES

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	UNID	1	R\$1.768,86	R\$1.768,86
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	UNID	1	R\$1.722,20	R\$1.722,20
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1	R\$2.092,43	R\$2.092,43
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	UNID	1	R\$3.352,24	R\$3.352,24
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1	R\$2.540,20	R\$2.540,20
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1	R\$2.078,08	R\$2.078,08
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	UNID	1	R\$3.510,89	R\$3.510,89
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNID	1	R\$1.403,08	R\$1.403,08
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	UNID	1	R\$2.003,57	R\$2.003,57
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1	R\$1.362,87	R\$1.362,87
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	UNID	1	R\$1.405,61	R\$1.405,61
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	1	R\$1.705,18	R\$1.705,18
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	1	R\$1.738,47	R\$1.738,47
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	1	R\$1.727,91	R\$1.727,91
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM, CM)	SERV	1	R\$2.011,15	R\$2.011,15
16	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS	SERV	1	R\$1.875,38	R\$1.875,38



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

	HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO				
17	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	SERV	1	R\$1.470,09	R\$1.470,09
18	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SERV	1	R\$1.531,77	R\$1.531,77
19	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SERV	1	R\$1.574,26	R\$1.574,26
20	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	SERV	1	R\$1.652,28	R\$1.652,28
21	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SERV	1	R\$1.337,44	R\$1.337,44
22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SERV	1	R\$1.550,62	R\$1.550,62
23	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$1.223,48	R\$14.681,76
24	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$1.222,92	R\$14.675,04
25	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$1.450,27	R\$17.403,24
26	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	MÊS	12	R\$3.777,28	R\$45.327,36
27	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$2.759,47	R\$33.113,64
28	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R\$1.606,11	R\$19.273,32
29	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$2.466,50	R\$29.598,00
30	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12	R\$4.354,42	R\$52.253,04
31	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	MÊS	12	R\$2.101,26	R\$25.215,12



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

32	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$1.695,54	R\$20.346,48
33	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$1.740,13	R\$20.881,56
34	Hospedagem Data Center	MÊS	12	R\$5.747,15	R\$68.965,80

PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - FMS	UNID	1	R\$1.768,86	R\$1.768,86
36	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - FMS	UNID	1	R\$1.722,20	R\$1.722,20
37	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FMS	UNID	1	R\$2.092,43	R\$2.092,43
38	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	UNID	1	R\$3.352,24	R\$3.352,24
39	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - FMS	UNID	1	R\$2.540,20	R\$2.540,20
40	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	UNID	1	R\$2.078,08	R\$2.078,08
41	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	SERV	1	R\$1.705,18	R\$1.705,18
42	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	SERV	1	R\$1.738,47	R\$1.738,47
43	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	SERV	1	R\$1.727,91	R\$1.727,91
44	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	SERV	1	R\$2.011,15	R\$2.011,15
45	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS	SERV	1	R\$1.875,38	R\$1.875,38
46	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	SERV	1	R\$1.470,09	R\$1.470,09



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

47	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	MÊS	12	R\$1.223,48	R\$14.681,76
48	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	MÊS	12	R\$1.222,92	R\$14.675,04
49	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	MÊS	12	R\$1.450,27	R\$17.403,24
50	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	MÊS	12	R\$3.777,28	R\$45.327,36
51	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS	MÊS	12	R\$2.759,47	R\$33.113,64
52	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	MÊS	12	R\$1.606,11	R\$19.273,32
53	Hospedagem Data Center – FMS	MÊS	12	R\$5.747,15	R\$68.965,80
VALOR TOTAL:				R\$ 113.427,98	R\$ 640.671,29

Valor Médio Total: R\$ 640.671,29 (seiscentos e quarenta mil, setecentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos).

Data Base da Pesquisa de Preços: 17 de junho de 2026

Fonte de Pesquisa de Preços: Contrato nº 107/2022 da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES; Contrato nº 068/2026 da Prefeitura Municipal de Ibitirama – ES; Contrato nº 022/2025 da Prefeitura Municipal de Irupi – ES; Contrato nº 056/2026 da Prefeitura Municipal de Alegre – ES e Contrato nº 114/2026 da Prefeitura Municipal de Sooretama - ES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026

OBJETO – Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Banco: _____

Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	UNID	1	R\$	R\$
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	UNID	1	R\$	R\$
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1	R\$	R\$
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	UNID	1	R\$	R\$
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1	R\$	R\$
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	UNID	1	R\$	R\$
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNID	1	R\$	R\$
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	UNID	1	R\$	R\$
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1	R\$	R\$
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	UNID	1	R\$	R\$
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	1	R\$	R\$
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	1	R\$	R\$
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	1	R\$	R\$
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM, CM)	SERV	1	R\$	R\$
16	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SERV	1	R\$	R\$
17	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	SERV	1	R\$	R\$
18	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SERV	1	R\$	R\$
19	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SERV	1	R\$	R\$
20	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	SERV	1	R\$	R\$
21	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SERV	1	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SERV	1	R\$	R\$
23	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$	R\$
24	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$	R\$
25	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$	R\$
26	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	MÊS	12	R\$	R\$
27	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$	R\$
28	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R\$	R\$
29	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$	R\$
30	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12	R\$	R\$
31	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	MÊS	12	R\$	R\$
32	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$	R\$
33	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$	R\$
34	Hospedagem Data Center	MÊS	12	R\$	R\$
PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - FMS	UNID	1	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

36	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - FMS	UNID	1	R\$	R\$
37	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FMS	UNID	1	R\$	R\$
38	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	UNID	1	R\$	R\$
39	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - FMS	UNID	1	R\$	R\$
40	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	UNID	1	R\$	R\$
41	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	SERV	1	R\$	R\$
42	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	SERV	1	R\$	R\$
43	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	SERV	1	R\$	R\$
44	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	SERV	1	R\$	R\$
45	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS	SERV	1	R\$	R\$
46	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	SERV	1	R\$	R\$
47	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
48	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
49	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
50	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
51	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS	MÊS	12	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

	HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS				
52	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
53	Hospedagem Data Center – FMS	MÊS	12	R\$	R\$
VALOR TOTAL:					R\$

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias.

_____, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal – Nome e Cargo
(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Administrativo Nº 031/2026

Pregão Eletrônico Nº 029/2026

Termo de Contrato Administrativo Nº ____/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0027

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA NOS TERMOS DA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2026.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito senhor **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no **Processo Licitatório N.º 031/2026, Pregão Eletrônico N.º 029/2026, Homologado em ____/2026. RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para execução do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/21 e nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA**, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Termo de Referência.

1.2. O presente contrato será executado em regime de empreitada por preço unitário.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. ETP – Estudo Técnico Preliminar;

1.3.3. O Edital da Licitação;

1.3.4. A Proposta do contratado;

1.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O valor total da contratação é de R\$._____. (.....)

2.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTE, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

3.2. Após o interregno de um ano, e, desde que haja solicitação expressa pelo contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – (IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

3.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

3.8. O reajuste e recomposição serão realizados por apostilamento.

3.9. Durante a vigência do Contrato os preços serão passíveis de recomposição, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 124, da lei 14.133/21.

3.10. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

3.11. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 124 da Lei nº 14.133/21, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo de Contratação.

3.12. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – EFICÁCIA

5.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

5.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

CLÁUSULA SEXTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

6.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante transferência bancária após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso de as Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no Orçamento Municipal do Exercício de 20___. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, a rubrica orçamentária é a seguinte:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
040 / 001 / 04 / 122 / 0002 / 2.010 / 33903908000 / 1500000000000	Secretaria Municipal de Administração
060 / 001 / 12 / 122 / 0003 / 2.038 / 33903908000 / 150000250000	Secretaria Municipal de Educação

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

070 / 001 / 10 / 122 / 0004 / 2.044 / 33903908000 / 150000150000

Secretaria Municipal de Saúde

8.2. De acordo com as informações da Secretaria Municipal da Fazenda, os recursos financeiros para custear as despesas serão os seguintes:

FONTE DE RECURSO		
BANCO / Nº	FONTE DE RECURSO	AGÊNCIA E CONTA CORRENTE

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. A Contratada será responsável pela execução adequada dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados à Administração Pública ou a Terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa, durante a execução do contrato, nos termos do art. 120 da Lei n.º 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

9.1.2. Comunicar ao contratante, 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;

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

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

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

9.1.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

9.2. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.2.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

9.2.4. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

10.1.3. Notificar o Contratado, 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. 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.

10.1.9. A Administração terá o prazo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (dias) corridos**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pelos servidores abaixo relacionados:

- **Gabinete do Prefeito:** Juliana Tomaz Silveira, ocupante do cargo de Assessor Especial.

11.1.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

11.2. A Gestão do Contrato será de responsabilidade da servidora Sueli Heringer, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

11.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de contrato, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

11.5. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.6. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

11.6.1. Acompanhar e fiscalizar, verificando a perfeita execução do contrato na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.6.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos produtos e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.6.3. Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.6.4. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do art. 155 o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das seguintes infrações:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. Fraudar a Licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.2.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.2.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

12.2.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

12.2.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

12.2.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **subitem 12.2** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo subitem**.

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

12.2.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/21, observado o estabelecido no Art. 139 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

13.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

13.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

13.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

13.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

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

13.2.1. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 na Lei 14.133/21;

13.2.2. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

13.2.3. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

13.2.4. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

13.2.5. 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

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração, relacionados a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

16.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14133/21, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais o Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2026, bem como seus anexos, integram o presente contrato, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de Prestação de serviços, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 89 da Lei nº 14.133/21, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Município de Ibatiba-ES, ____ de ____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI

Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de sistema informatizado de Gestão Pública, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de direito de uso, de sistema informatizado de Gestão Pública, incluindo serviços de migração de dados, implantação, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos e a descrição dos itens estão constantes no Anexo I deste Termo de Referência, juntamente com os valores médios apurados pelo Setor de Compras.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de sistema de gestão pública é necessária para garantir maior eficiência, integração e segurança na execução das atividades administrativas do Município, proporcionando o adequado gerenciamento das informações e dos processos das diversas secretarias e unidades administrativas.

2.2. A utilização de uma solução informatizada permite a padronização dos procedimentos, a automação das rotinas operacionais e o aprimoramento dos mecanismos de controle, contribuindo para maior agilidade na prestação dos serviços públicos e na tomada de decisões pelos gestores.

2.3. Além disso, a implantação de um sistema integrado possibilita maior confiabilidade das informações, atendimento às exigências legais e normativas vigentes, transparência dos atos administrativos e melhoria dos serviços disponibilizados aos cidadãos.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e vantajosa para assegurar a continuidade das atividades administrativas, promover a modernização da gestão pública e garantir maior eficiência, economicidade e qualidade na aplicação dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e do art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, modalidade destinada à contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital.

3.2. Os serviços de licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica, enquadram-se como serviços comuns, uma vez que suas características e especificações podem ser descritas de forma clara e padronizada no instrumento convocatório, possibilitando a disputa entre os licitantes pelo critério de julgamento estabelecido pela Administração.

3.3. A realização do certame na forma eletrônica observa os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, ampliando a participação de licitantes e contribuindo para a obtenção de melhores condições para a Administração Pública.

3.4. A contratação visa assegurar a continuidade e a modernização dos processos administrativos municipais, proporcionando maior integração entre os setores, segurança das informações, conformidade com a legislação vigente e melhoria na prestação dos serviços públicos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

3.5. O presente Termo de Referência tem fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como nas demais normas aplicáveis à matéria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá disponibilizar sistema integrado de gestão pública em ambiente web, com acesso seguro e compatível com os principais navegadores de internet, contemplando os módulos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

4.2. A solução deverá atender à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas e orientações dos órgãos de controle e fiscalização.

4.3. A contratação deverá compreender os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualização tecnológica durante toda a vigência contratual.

4.4. O sistema deverá possibilitar a integração entre os módulos contratados, garantindo a consistência, confiabilidade e segurança das informações.

4.5. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas dos usuários, por meio remoto e, quando necessário, presencial, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

4.6. O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas, cópias de segurança (backup) e demais recursos que assegurem a integridade e a confidencialidade das informações.

4.7. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e legais, bem como a exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas e plataformas utilizados pelos órgãos de controle e fiscalização.

4.8. A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade da solução e a atualização necessária para atendimento às alterações legais e normativas.

4.9. Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua, tendo em vista sua essencialidade para a execução das atividades administrativas e para o funcionamento regular da Administração Pública Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão Pública. Trata-se de solução considerada viável, além de ser normalmente buscada por outros órgãos e entidades públicas, além de ser oferecida por muitos fornecedores, o que proporciona ampla competição e, consequentemente, preços mais vantajosos para a Administração.

5.2. Solução Escolhida: Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão Pública, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, Menor Preço Global, de acordo com o disposto na Lei 14.133, art. 28, inciso I.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Os preços contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a legislação vigente e mediante solicitação da contratada.

PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir do aceite definitivo, desde que os materiais e/ou produtos estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor.

7.2. No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento, que a empresa apresente comprovação que está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

8.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

8.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

8.4. As publicações deverão observar o disposto no art. 55 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser adotado, para o presente objeto, caracterizado como serviço comum e com critério de julgamento pelo menor preço, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

9.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 47.** Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).*

9.2. A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

9.3. Como não se trata de aquisição de bens de natureza divisível não serão estabelecidas cotas de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

9.4. Nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas e

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, ou, no caso de pregão, até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

9.5. Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo "Menor Preço Global".

DA ORDEM DE SERVIÇOS

10.1. A Ordem de Serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Disponibilizar sistema de gestão pública em ambiente web, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

11.1.2. Realizar a implantação, configuração, parametrização e disponibilização dos módulos contratados;

11.1.3. Promover a migração dos dados e a capacitação dos usuários indicados pela Administração;

11.1.4. Disponibilizar suporte técnico e manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, durante toda a vigência contratual;

11.1.5. Assegurar a disponibilidade, integridade, segurança e confidencialidade das informações armazenadas no sistema;

11.1.6. Manter cópias de segurança (backup) e adotar mecanismos de proteção contra perda, alteração ou acesso indevido aos dados;

11.1.7. Atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);

11.1.8. Corrigir eventuais falhas identificadas na operação do sistema, dentro dos prazos estabelecidos pela Administração;

11.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

11.1.10. Emitir os documentos fiscais correspondentes aos serviços prestados.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.2.1. Disponibilizar as informações e os dados necessários para implantação e operacionalização do sistema;

11.2.1. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

11.2.1. Proporcionar à Contratada as condições necessárias para a execução dos serviços;

11.2.1. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos no contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

11.2.1. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços;

11.2.1. Disponibilizar os usuários que participarão dos treinamentos e da utilização do sistema;

11.2.1. Zelar pela correta utilização do sistema e pela guarda das credenciais de acesso dos usuários.

12. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;

12.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

13. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem **12.1**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

13.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.8, 12.9, 12.10, 12.11 e 12.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

13.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 13** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

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

13.1.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as especificações, requisitos técnicos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando-se os prazos, níveis de serviço e demais exigências necessárias ao adequado funcionamento do sistema de gestão pública.

14.2. A Contratada deverá assegurar a implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos, de forma a garantir a continuidade e a eficiência das atividades da Administração.

14.3. O detalhamento dos serviços, das funcionalidades e dos requisitos técnicos a serem atendidos pela Contratada consta no Anexo II deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

15. DA FORMAÇÃO DA MÉDIA DE PREÇO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Para a realização da pesquisa de preços, foram encaminhados e-mails a empresas do ramo, com o objetivo de obter propostas comerciais. Contudo, não houve retorno até a conclusão da presente pesquisa.

15.2. Diante da ausência de respostas e considerando que a empresa E&L Soluções Públicas em Informática Ltda. é a fornecedora predominante de sistemas de gestão pública no Estado do Espírito Santo, atendendo a grande parte dos municípios capixabas, foram utilizados como referência os valores praticados em contratos firmados com a referida empresa. Assim, os preços adotados refletem a realidade do mercado regional e possibilitam o regular prosseguimento do processo de contratação.

15.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 640.671,29 (seiscentos e quarenta mil, setecentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos)**, conforme custos unitários constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

15.2. Os preços unitários de referência de lavagem de veículos utilizados correspondem à pesquisa no banco de preços.

15.3. Os documentos que comprovam as tentativas de obtenção de propostas e os parâmetros utilizados na formação dos preços seguem anexos ao presente Termo de Referência.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

16.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação serão suportadas por recursos específicos previstos no Orçamento Geral do Município do exercício correspondente, por meio da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte	Ficha
040 – Secretaria Municipal de Administração	001	04	2.010	33903900000	1500000000000	116

17. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei 14.133/21, a Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeiro que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado.

17.2. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, sendo considerada para esse fim a seguinte parcela:

- **Item:** Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão

18. PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

19.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora **Juliana Tomaz Silveira**, ocupante do cargo de Assessor Especial, lotada no Gabinete Municipal.

19.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

19.3. A gestão do contrato será responsabilidade da servidora **Suely Heringer**, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Ibatiba, 18 de junho de 2026.

Elaborado por:

LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER
Agente de Contratação

Aprovado por:

HERODIEL MENDES BASTOS
Secretário Municipal de Administração

O presente Termo de Referência datado de 18/06/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	UNID	1	R\$1.768,86	R\$1.768,86
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	UNID	1	R\$1.722,20	R\$1.722,20
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1	R\$2.092,43	R\$2.092,43
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	UNID	1	R\$3.352,24	R\$3.352,24
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1	R\$2.540,20	R\$2.540,20
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1	R\$2.078,08	R\$2.078,08
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	UNID	1	R\$3.510,89	R\$3.510,89
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNID	1	R\$1.403,08	R\$1.403,08
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	UNID	1	R\$2.003,57	R\$2.003,57
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1	R\$1.362,87	R\$1.362,87
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	UNID	1	R\$1.405,61	R\$1.405,61
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	1	R\$1.705,18	R\$1.705,18
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	1	R\$1.738,47	R\$1.738,47
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	1	R\$1.727,91	R\$1.727,91
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM, CM)	SERV	1	R\$2.011,15	R\$2.011,15
16	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SERV	1	R\$1.875,38	R\$1.875,38
17	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	SERV	1	R\$1.470,09	R\$1.470,09
18	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SERV	1	R\$1.531,77	R\$1.531,77



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

19	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SERV	1	R\$1.574,26	R\$1.574,26
20	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	SERV	1	R\$1.652,28	R\$1.652,28
21	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SERV	1	R\$1.337,44	R\$1.337,44
22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SERV	1	R\$1.550,62	R\$1.550,62
23	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12	R\$1.223,48	R\$14.681,76
24	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$1.222,92	R\$14.675,04
25	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12	R\$1.450,27	R\$17.403,24
26	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	MÊS	12	R\$3.777,28	R\$45.327,36
27	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$2.759,47	R\$33.113,64
28	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R\$1.606,11	R\$19.273,32
29	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12	R\$2.466,50	R\$29.598,00
30	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12	R\$4.354,42	R\$52.253,04
31	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	MÊS	12	R\$2.101,26	R\$25.215,12
32	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12	R\$1.695,54	R\$20.346,48
33	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MÊS	12	R\$1.740,13	R\$20.881,56
34	Hospedagem Data Center	MÊS	12	R\$5.747,15	R\$68.965,80



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
35	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO - FMS	UNID	1	R\$1.768,86	R\$1.768,86
36	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO - FMS	UNID	1	R\$1.722,20	R\$1.722,20
37	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FMS	UNID	1	R\$2.092,43	R\$2.092,43
38	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	UNID	1	R\$3.352,24	R\$3.352,24
39	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO - FMS	UNID	1	R\$2.540,20	R\$2.540,20
40	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	UNID	1	R\$2.078,08	R\$2.078,08
41	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	SERV	1	R\$1.705,18	R\$1.705,18
42	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	SERV	1	R\$1.738,47	R\$1.738,47
43	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	SERV	1	R\$1.727,91	R\$1.727,91
44	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	SERV	1	R\$2.011,15	R\$2.011,15
45	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS	SERV	1	R\$1.875,38	R\$1.875,38
46	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	SERV	1	R\$1.470,09	R\$1.470,09
47	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO – FMS	MÊS	12	R\$1.223,48	R\$14.681,76
48	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO – FMS	MÊS	12	R\$1.222,92	R\$14.675,04
49	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – FMS	MÊS	12	R\$1.450,27	R\$17.403,24
50	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA – FMS	MÊS	12	R\$3.777,28	R\$45.327,36



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

51	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO – FMS	MÊS	12	R\$2.759,47	R\$33.113,64
52	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR – FMS	MÊS	12	R\$1.606,11	R\$19.273,32
53	Hospedagem Data Center – FMS	MÊS	12	R\$5.747,15	R\$68.965,80
VALOR TOTAL:				R\$ 113.427,98	R\$ 640.671,29

Valor Médio Total: R\$ 640.671,29 (seiscentos e quarenta mil, setecentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos).

Data Base da Pesquisa de Preços: 17 de junho de 2026

Fonte de Pesquisa de Preços: Contrato nº 107/2022 da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES; Contrato nº 068/2026 da Prefeitura Municipal de Ibitama – ES; Contrato nº 022/2025 da Prefeitura Municipal de Irupi – ES; Contrato nº 056/2026 da Prefeitura Municipal de Alegre – ES e Contrato nº 114/2026 da Prefeitura Municipal de Sooretama - ES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo coletar subsídios necessários à elaboração de Termo de Referência e edital para a contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão Pública, em atendimento às necessidades da administração do município de Ibatiba-ES.

Os serviços de Sistema de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo.

Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Para cumprir as necessidades de automatização da gestão pública municipal, é necessária a utilização de um Software de Gestão Pública em plataforma única que possuem recursos tecnológicos de última geração e que cumpram os requisitos legais exigíveis, principalmente relacionados à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Caso fique demonstrada a necessidade de nova solução tecnológica, será necessária a conversão de dados, implantação, treinamento da nova solução, serviços de manutenção mensal, que garantem as alterações legais, corretivas e evolutivas no Software.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Planejamento Anual de Contratações para o exercício de 2026. Considerando que a Prefeitura já utiliza o referido sistema em suas atividades administrativas, a continuidade dos serviços encontra-se contemplada no Plano de Contratações vigente.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Dentre as soluções disponíveis no mercado para atendimento da demanda apresentada, verifica-se que a contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, manutenção, atualização e suporte técnico de sistema integrado de gestão pública mostra-se a alternativa mais adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

Trata-se de solução amplamente utilizada por órgãos e entidades públicas, reconhecida por sua eficiência na gestão das atividades administrativas e pela capacidade de integrar informações e processos. Além disso, há diversos fornecedores aptos a prestar os serviços, o que favorece a

Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba – ES, CEP: 29.395-000, Telefone: (28) 3543-1711

e-mail: ibatibalicitacao@gmail.com - Site Oficial: <https://ibatiba.es.gov.br>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

competitividade do certame e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

4. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM OS SEGUINTE CRITÉRIOS

A contratada deverá disponibilizar sistema integrado de gestão pública em ambiente web, com acesso seguro e compatível com os principais navegadores de internet, contemplando os módulos necessários ao atendimento das demandas da Administração Municipal.

A solução deverá atender à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas e orientações dos órgãos de controle e fiscalização.

A contratação deverá compreender os serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, bem como atualização tecnológica durante toda a vigência contratual.

O sistema deverá possibilitar a integração entre os módulos contratados, garantindo a consistência, confiabilidade e segurança das informações.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado para atendimento das demandas dos usuários, por meio remoto e, quando necessário, presencial, observados os prazos estabelecidos no Termo de Referência.

O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações realizadas, cópias de segurança (backup) e demais recursos que assegurem a integridade e a confidencialidade das informações.

A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e legais, bem como a exportação de dados em formatos compatíveis com os sistemas e plataformas utilizados pelos órgãos de controle e fiscalização.

A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, garantindo a disponibilidade da solução e a atualização necessária para atendimento às alterações legais e normativas.

Os serviços objeto da contratação possuem natureza contínua, tendo em vista sua essencialidade para a execução das atividades administrativas e para o funcionamento regular da Administração Pública Municipal.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Gestão Pública, através de Pregão na sua modalidade Eletrônica, do tipo menor preço global.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos a serem contratados foram estimados com base nas necessidades da Administração Municipal, visando garantir a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços. As especificações e quantidades encontram-se detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	UNID	1
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	UNID	1
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	UNID	1
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1
07	Migração e Implantação do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	UNID	1
08	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	UNID	1
09	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	UNID	1
10	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	UNID	1
11	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	UNID	1
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	1 1
13	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	1
14	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	1
15	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM, CM, FMS e Instituto)	SERV	1
16	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SERV	1
17	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	SERV	1
18	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	SERV	1
19	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	SERV	1
20	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	SERV	1
21	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SERV	1
22	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	SERV	1
23		MÊS	12



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO		
24	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12
25	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
26	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA (Destinado a PM e CM)	MÊS	12
27	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
28	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12
29	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão TRIBUTÁRIA	MÊS	12
30	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	MÊS	12
31	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ISS BANCÁRIO	MÊS	12
32	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MÊS	12
33	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTROLE INTERNO	MÊS	12
34	Hospedagem Data Center	MÊS	12

PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	UNID	1
02	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	UNID	1
03	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	UNID	1
04	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	UNID	1
05	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	UNID	1
06	Migração e Implantação do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	UNID	1



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

07	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	SERV	1
08	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	SERV	1
09	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	SERV	1
10	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	SERV	1
11	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	SERV	1
12	Treinamento / Capacitação dos usuários no Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	SERV	1
13	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de ALMOXARIFADO	MÊS	12
14	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PATRIMÔNIO	MÊS	12
15	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	MÊS	12
16	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de CONTABILIDADE PÚBLICA	MÊS	12
17	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12
18	Manutenção / Suporte Mensal do Sistema de Gestão de PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12
19	Hospedagem Data Center	MÊS	12

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de **R\$ 640.671,29 (seiscentos e quarenta mil, setecentos e setenta e um reais e vinte e nove centavos)**.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não será adotado o parcelamento da solução, pois o objeto será executado de forma integrada, o que proporciona maior eficiência na gestão e fiscalização do contrato, sem prejuízo à competitividade do certame.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verificam contratações interdependentes ou correlatas necessárias à viabilidade desta contratação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Setor de Licitações e Contratos

10. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

Espera-se, com a contratação, garantir a continuidade dos serviços, promover maior eficiência administrativa, integrar os processos e informações dos diversos setores, assegurar o atendimento às exigências legais e proporcionar melhorias na qualidade dos serviços prestados à população.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não será necessário realizar nenhuma adequação de ambiente para a celebração do contrato, tão pouco a capacitação dos servidores.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação pretendida não apresenta impactos ambientais significativos. Ao contrário, a utilização de sistema integrado de gestão pública contribui para a redução do consumo de papel e de materiais de impressão, incentivando a digitalização dos processos e a tramitação eletrônica de documentos.

Além disso, a solução favorece a otimização dos recursos utilizados pela Administração, contribuindo para práticas mais sustentáveis e para a redução da geração de resíduos.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é VIÁVEL e necessária para atender às demandas da Administração Municipal, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços, bem como a adequada execução das atividades administrativas, mostrando-se a solução mais vantajosa para o interesse público.

Ibatiba-ES, 17 de junho de 2026.

JOYCE FIGUEIREDO DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete – Administração

O presente ETP datado de 17/06/2026 encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.