



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**EDITAL**

**1. PREÂMBULO**

- **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 189/2024**
- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**
- **MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**
- **SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00m do dia 05/06/2024 até dia 19/06/2024, às 08h00m..**
- **MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO**
- **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08h00m às 09h00m do dia 19/06/2024**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00m do dia 19/06/2024.**
- **REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).**
- **LOCAL: Portal de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**

Torna-se público que a Prefeitura de São Desidério/BA, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada em locação software de gestão integrado, para controle de compras e licitações, planejamento, controle de estoque, bem como prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. A licitação será LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem o lote.

**3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico.

3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para .



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

3.3. 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.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- c) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) 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;
- f) agente público do órgão ou entidade licitante;
- g) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- h) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- i) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- j) 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, se for o caso.
- k) 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;
- l) O impedimento de que trata alínea “b” será também aplicado ao licitante que atue em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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;

m) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “i” e “j” 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.

n) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

o) O disposto nas alíneas “i” e “j” 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;

p) 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;

q) A vedação de que trata a alínea “f” 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. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 O credenciamento do Licitante será por meio do cadastramento do licitante na plataforma Bolsa de Licitações e Leilões – BLL deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da BLL (ANEXO XII).

b) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, em conformidade com o regulamento operacional da BLL ANEXO XIII.

4.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do cadastramento deverá assinalar o regime ME/EPP no sistema da BLL para usufruir de seus benefícios.

4.3. O credenciamento dar-se-á através da atribuição de chave de identificação e senha individual que será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.4. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital e proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. 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.

5.4. Os lances serão enviado pelo sistema da BLL.

5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.7. 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.

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

5.9. 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 n.º 14.133, de 2021.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema da BLL contendo os seguintes campos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- a) Valores unitários, totais e global, expressando em moeda nacional, com duas casas decimais, em algarismo e por extenso;
- b) Marca;
- c) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- d) Declaração que 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

6.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://bll.org.br/>.

7.2. 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.

7.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação e os licitantes.

7.6. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta, salvo motivo justificado e aceito pelo pregoeiro.

7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E FORMULAÇÃO DE LANCES**

8.1. O sistema classificará as propostas apresentadas automaticamente, e poderá o pregoeiro e/ou agente de contratação desclassificar motivadamente no sistema as propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

8.2. Serão desclassificadas a proposta que:

- a) não atendam às exigências do edital e seus anexos;
- b) que identifique o licitante
- c) apresentem cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) não apresentarem marca dos produtos cotados no momento de seu cadastramento;
- e) não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- f) apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

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

8.4.O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participa-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ção da fase de lances.

- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. Os lances formulados deverão indicar preço por LOTE.
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.10. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;
- 8.14. Não havendo novos lances após a prorrogação, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.15. 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.
- 8.16. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.
- 8.17. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- 8.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.19. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.20. 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.
- 8.21. 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.
- 8.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta
- 8.23. Os lances são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 8.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.25. Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.
- 8.26. Após a exclusão pelo(a) pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.
- 8.27. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. 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:

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

8.35. 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

8.38.1. 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;

8.38.2. empresas brasileiras;

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

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

8.39. 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.

8.40. 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.

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

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

8.43. 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,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8.46. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO E FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

## **9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. 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 quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

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

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

9.2. 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.

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

9.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

9.7. 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. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.8. 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.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

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

9.10. 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.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

9.12. 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.

9.13. 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;

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

9.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

9.16 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

9.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

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

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

## **10. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

10.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme documentação abaixo.

10.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticado.

10.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.6. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

10.7. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64,:

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

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

10.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamen-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

tada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

## **11. DA HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação serão previstos na Habilitação Jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, qualificação economia-financeira e outros documentos.

### **11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 66 da Lei 14.133/2021)**

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverão ser apresentadas;

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.1.5. Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

### **11.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA (Art. 67 da Lei 14.133/2021)**

11.2.1. Para fins de Habilitação, a empresa licitante deverá comprovar sua Qualificação Técnica, por intermédio da apresentação de, no mínimo, 1 atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu ou fornece gêneros similares ao OBJETO dessa licitação compatível em características, quantidades e prazos previstos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

11.2.2. - Para comprovação do quantitativo, será(ão) admitido(s) atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) no mínimo 25% do quantitativo do(s) item(ns) o(s) qual(is) a(s) interessada(s) esteja(m) apresentando proposta, conforme Art. 67, § 9º da Lei 14.133/2021.

11.2.3. O(s) Atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) conter, preferencialmente, nome, endereço e telefone do contato do atestador.

11.2.4. Para fins de diligência a CONTRATANTE poderá solicitar a apresentação de Notas de Empenho e/ou Notas Fiscais de Entidades Públicas e Privadas.

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

11.2.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Art. 68 da Lei 14.133/2021)**

11.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedida a menos de 30 dias.

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal da sede da licitante, expedida a menos de 30 dias.

11.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.

11.3.4. Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

11.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

11.3.7. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

11.3.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 69 da Lei 14.133/2021)**

11.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 dias contados da data da sua apresentação.

11.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei, devidamente registrados, que comprovem a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, **vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.**

11.4.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, através da apresentação da abertura do balanço;

11.4.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.4.5. As empresas enquadradas no regime de “Lucro Real” deverão apresentar balanço patrimonial, com termo de abertura e encerramento, recibo de entrega de escrituração contábil digital (ECD) e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07.

**11.5. OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS A HABILITAÇÃO:**

11.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

11.5.2. Declaração de Responsabilidade (ANEXO V);

11.5.3. Declaração que não possui vínculo com servidor público, (Anexo VI);

11.5.4. Declaração de enquadramento (ANEXO X);

11.5.5. Declaração que garantirá por meio de seu representante legal e/ou pelo seu procurador a confidencialidade dos dados pessoais que terá acesso, zelando e responsabilizando-se pela proteção dos dados e privacidade, respondendo pelos danos que causar, obedecendo a Lei Geral de Proteção de Dados.

11.5.6. As declarações exigidas que atendem aos requisitos de habilitação, o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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.

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

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

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

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

12.3.3. 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.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

**. 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

13.2. 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:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

13.4. 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.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1, 13.1.2, 13.1. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à ime-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

diata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. 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.

14.2. 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: Bolsa de Licitações e Leilões - BLL e [licitacao@saodesiderio.ba.gov.br](mailto:licitacao@saodesiderio.ba.gov.br)

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

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

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

## **15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

15.1. A fiscalização do contrato será exercida por fiscal: Marcia Mariana Pereira de Souza de contrato designado mediante portaria 056/2024

15.2. Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sr. Jammys Alex Martins de Souza e Silvio de Santana Neto, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

## **16. ENTREGA DO OBJETO**

**16.1** O Compromisso de Fornecimento/Serviço só estará caracterizado mediante o recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Desidério.

**16.2.** O serviço não poderão ser prestados fora das especificações, que obedeça a legislação em vigor diferente da constante no Termo de Contrato de Serviço/Fornecimento.

**16.3.** Os serviços serão recebidos pelo responsável pelo recebimento e inspeção, nas seguintes condições:

**16.4** O Objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do material e/ou equipamento com a especificação fornecida pelo CONTRATANTE no prazo de até 05 (cinco) dias.

O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos na Lei Federal 14.133/2021.

**16.5.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**16.6.** O detentor do Termo de Contrato de fornecimento/serviço é obrigado a corrigir, remover ou substituir totalmente às suas expensas, os produtos em que se verificarem vícios ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da hora da convocação, independente da aplicação das sanções previstas no Termo de Contrato de serviço/Contrato.

**16.7.** A Contratante não se responsabilizará pelos produtos no caso de descumprimento do prazo estabelecido no subitem **16.6** deste Edital. Podendo ser adotadas quaisquer medidas para desobstruir o almoxarifado do órgão solicitante.

### **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

17.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

17.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

17.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

17.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

17.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

17.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso

### **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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

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

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

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

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.saodesiderio.ba.gov.br](http://www.saodesiderio.ba.gov.br).

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

ANEXO I - Termo de Referência

APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III - Declaração de Instalação, Equipamento e Pessoal Técnico Especializado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ANEXO IV - Declaração de Responsabilidade;

ANEXO V - Declaração que não possui vínculo com servidor público;

ANEXO VI - Declaração de que não Emprega Menor de Idade

ANEXO VII - Declaração de enquadramento;

**19. DO FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Desidério/BA, 04 de junho de 2024

**José Carlos de Carvalho**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

---

- 1.1. Lei nº. 14133/2021, atualizada;
- 1.2. Decreto Municipal 052/2023
- 1.3. Lei complementar 123/2006 e 147/2014 e suas alterações, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.
- 1.4. Menor preço Global.

**2. DO OBJETO**

---

2.1. O objeto da presente licitação consiste contratação de empresa especializada em locação software de gestão integrado, para controle de compras e licitações, planejamento, controle de estoque, bem como prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua por 60 meses.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

---

O Município de São Desidério enfrenta desafios significativos em suas áreas de planejamento, compras, licitações e almoxarifado, afetando diretamente sua eficiência e eficácia. Processos manuais suscetíveis a erros, falta de integração entre departamentos e dificuldades para cumprir a legislação atual são alguns dos problemas enfrentados.

A recente promulgação da Lei Federal 14.133/2021 destaca a urgência de atualização e modernização dos processos administrativos, especialmente em licitações e contratações públicas, enfatizando a necessidade de eficiência, transparência e resultados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada em locação de software de gestão integrado torna-se indispensável. Esse software será fundamental para controlar eficientemente as operações de compras, licitações e o planejamento e controle de estoque, além de outras funções essenciais como a migração de dados, implantação do sistema, treinamento dos usuários e customizações conforme as necessidades específicas de cada setor.

A utilização desse software é vital para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas diversas Secretarias envolvidas. Sua ausência comprometeria gravemente o funcionamento adequado dos órgãos, afetando negativamente o desempenho das atividades administrativas e funcionais.

O sistema de gestão integrado proporcionará maior eficácia e agilidade no controle dos contratos, cadastro de fornecedores e todas as compras realizadas pela administração municipal, resultando em benefícios econômicos e funcionais, especialmente com a otimização dos recursos técnicos disponíveis.

Em resumo, a contratação de uma solução de software integrado é uma medida crucial para enfrentar os desafios atuais da administração pública da Prefeitura Municipal de São Desidério. Essa ação está alinhada com o interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e responsiva, assegurando a conformidade com as exigências legais e contribuindo para uma administração pública mais eficaz e alinhada com as necessidades da população local.

Diante dessas considerações, se faz necessária nova contratação para aquisição de resmas. Cabe ainda salientar que a justificativa legal para esta aquisição está disposta na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu Art. 6º, Inciso XX.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES**

---

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                                       | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| 1    | LICENÇA DE<br>LOCAÇÃO DE<br>SOFTWARE DE<br>INTEGRADO DE<br>GESTÃO DE<br>PLANEJAMENTO,<br>LICITAÇÕES,<br>CONTRATOS, DAS<br>COMPRAS | MÊS                     | 60         | R\$ 8.000,00      | R\$ 480.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|   |                                                                                       |     |    |              |                |  |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------|----------------|--|
|   | MUNICIPAIS.                                                                           |     |    |              |                |  |
| 2 | LICENÇA DE<br>LOCAÇÃO DE<br>SOFTWARE DE<br>INTEGRADO DE<br>GESTÃO DE<br>ALMOXARIFADO. | MÊS | 60 | R\$ 4.600,00 | R\$ 276.000,00 |  |
| 3 | SERVIÇOS DE<br>IMPLANTAÇÃO<br>(INCLUSO<br>TREINAMENTO<br>CAPACITAÇÃO)                 | UND | 1  | R\$ 9.000,00 | R\$ 9.000,00   |  |

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. O serviço se classifica como comum, de acordo com a lei 14.133/2021, por apresentar padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedandos-e qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3. Para finalidade da efetiva participação da licitante no certame, o Município fará o tratamento dos dados pessoais definidos neste edital, dos representantes legais e outros, e zelar e responsabilizar-se-á pela proteção de dados e privacidade.

5.4. A licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei 13.709/2018, empenhando-se em proceder todo tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessários, em conformidade com esse Termo.

5.5. As cláusulas de proteção de dados, permanecem durante toda a execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante deste certame, na medida de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

abrangência dentro de seu escopo e ainda que encerrada a vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização

5.6. Por ocasião da assinatura do contrato a licitante vencedora, deverá seguir um conjunto de premissas políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhadas com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado, afim de assegurarem adequado nível de segurança em relação aos possíveis riscos gerados pelo tratamento de dados pessoais, na sua estrutura organizacional

5.7 Na ocasião da assinatura do contrato, a licitante vencedora informará ao município os dados de contrato do seu respectivo encarregado de dados, conforme exigido nos documentos de habilitação jurídica.

5.8 A licitante vencedora, receberá no ato da assinatura do contrato as informações de política de privacidade do Município, como também o contato do encarregado de dados.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Licença mensal para utilização do software;

### **6.1.1 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS:**

- I. Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.
- II. Assinatura digitais para possibilitar a implantação do projeto Paperless na Prefeitura.
- III. Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.
- IV. Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;
- V. Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;
- VI. Sistema Cliente/Servidor;
- VII. Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;
- VIII. Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;
- IX. Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;
- X. Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- XI. Permita o cadastro de todo Orçamento;
- XII. Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação;
- XIII. Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD;
- XIV. Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar - ETP;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- XV. Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;
- XVI. Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios;
- XVII. Possibilite exportar os Editais e anexos para o Portal de licitações utilizado pelo Município.
- XVIII. Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;
- XIX. Elabore os Anexos das licitações;
- XX. Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- XXI. Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- XXII. Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único);
- XXIII. Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema;
- XXIV. Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- XXV. Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
- XXVI. Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
  - a. Identificação completa do fornecedor;
  - b. Forma de pagamento;
  - c. Órgão/Unidade requisitante;
  - d. Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
  - e. Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
  - f. Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
  - g. Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
  - h. Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
- XXVII. Controles:
  - a. Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
  - b. Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
  - c. Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
  - d. Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
  - e. Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
  - f. Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software;
  - g. Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
  - h. Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s);
- XXVIII. Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações.;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- XXIX. Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema;
- XXX. Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos;
- XXXI. Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
- XXXII. Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras contendo a informação do número de dias em cada setor.
- XXXIII. Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas.
- XXXIV. Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;
- XXXV. Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa de Licitações e leilões (BLL);
- XXXVI. Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município num prazo máximo de 20 dias com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado;
- XXXVII. Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos;
- XXXVIII. Possibilite Fazer Contratos de todas modalidades de contratações;
- XXXIX. Possibilite anexar documentos aos Contratos;
- XL. Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos;
- XLI. Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação;
- XLII. Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município;
- XLIII. Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato;
- XLIV. Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos;
- XLV. Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos;
- XLVI. Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos;
- XLVII. Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos;
- XLVIII. Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos;
- XLIX. Possibilite exportar para o SIAFIC os contratos e Aditivos de Contratos;
- L. Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor;
- LI. Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos;
- LII. Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos
- LIII. Possibilite exportar para o e-TCM-BA e SIGA todas as Informações relacionadas ao Contrato;
- LIV. Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato;

**6.1.2 SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

- I. Almoxarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;
- II. Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material;
- III. Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;
- IV. Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais;
- V. Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal;
- VI. Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- VII. Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;
- VIII. Demonstra através de relatório o consumo por unidade gestora, secretaria e fundo;
- IX. Controle a origem e destino do Material;
- X. Controle os pedidos para o fornecimento de material;
- XI. Permita integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o re-trabalho de lançamentos;
- XII. Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
- XIII. Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras;
- XIV. Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação;
- XV. Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado;
- XVI. Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização;
- XVII. Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo;
- XVIII. Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados;
- XIX. Permitir relatório de contagem de estoque;
- XX. Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos;
- XXI. Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados;

**6.1.3 SERVIÇOS IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)**

- I. Este trabalho deverá envolver os setores financeiros das quatro principais secretarias do município – Educação, Social, Saúde e Administração (que irá englobar os lançamentos das demais secretarias);
- II. Seguir Cronograma de Implantação disponibilizado pela empresa contratada e validado pelo município;
- III. Capacitar e acompanhar os técnicos da Prefeitura;
- IV. Treinar a equipe para gerenciar o financeiro do município e produzir informações mais rápidas e precisas para o controle através do gerenciamento informatizado;
- V. Instalar o Sistema no setor técnico necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários;
- VI. Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico para utilização dos softwares;
- VII. Disponibilizar consultores multiespecializados no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município;
- VIII. Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução dos lançamentos no sistema, apoio e o treinamento diferenciado no sistema de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota);
- IX. Disponibilizar um consultor para visita “in loco” para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, lançamentos financeiros, apoio no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Controle Interno na capacitação em gestão informatizada e dirimindo dúvidas referentes a gestão pública e, por fim, a análise do equilíbrio financeiro do município.

- X. Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs

## **6.2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS**

- I. Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de São Desidério, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente Windows, Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle, PostresSQL ou outro desde que Livre);
- II. A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
- III. Trabalhar em ambientes Windows, Lou, Linux ou ambos simultaneamente;
- IV. Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows Server ou Linux;
- V. Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
- VI. O número de usuários deve ser ilimitado;
- VII. Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;
- VIII. Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
- IX. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
- X. Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
- XI. Permitir Integração de todos os Sistemas;

## **6.3. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA**

- I. Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- II. Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- III. Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- IV. Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- V. O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- VI. Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- VII. Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e
- VIII. Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

#### **6.4 DA CONVERSÃO DOS DADOS**

- I. A conversão dos dados do sistema que está em funcionamento no município para o novo sistema a ser contratado, deverá ser realizada num prazo máximo de 10 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações; e
- II. Qualquer erro na migração das informações será de responsabilidade da empresa que deverá assumir os prejuízos assim causados. A não realização total ou parcial da migração das informações no tempo supramencionado no item, implicará em motivo de rescisão contratual imediata.

#### **6.5 SUBCONTRATAÇÃO**

- I. Não é admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

6.2. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### **7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

- II. Para atender à necessidade de contratação dos serviços locação de software de gestão, levando em consideração os benefícios esperados e a perspectiva do interesse público, é essencial estabelecer requisitos que garantam a escolha da solução mais adequada e sustentável. Os requisitos devem abranger aspectos técnicos, de qualidade, eficácia terapêutica e sustentabilidade. Abaixo estão os requisitos necessários e suficientes ao atendimento da necessidade:

#### **8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA**

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A Administração tomará as providências previamente ao contrato:

- Definição dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização/gestão contratual;
- Capacitação dos fiscais/gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- Definição do local onde será entregue o objeto do contrato;

8.1.2 A empresa contratada deverá ser especializada no fornecimento de materiais de higiene e limpeza;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- 8.1.3 A aquisição dos materiais figura-se pela necessidade de suprir as necessidades constantes na saúde, com a finalidade de proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades meio.
- 8.1.4 Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de riscos;
- 8.1.5 A contratação terá vigência de 60 meses.

**9. DAS VEDAÇÕES DAS CONTRATADAS/CONTRATADAS:**

---

- 9.1.** Não deverão ser CONTRATADAS Empresas que tenham em seus quadros societários, profissionais que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 9.2.** A execução dos serviços não poderá ser cedido ou transferido para terceiros. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados.
- 9.3.** A empresa não deverá disponibilizar profissionais que tenham sido demitidos/exonerado ou descredenciados desta Prefeitura, ou de qualquer outra instituição por atos de indisciplina, processo de sindicância ou irregularidades já transitado em julgado;
- 9.4.** É vedada a celebração de contrato da empresa com a CONTRATANTE sem o preenchimento dos requisitos aqui convencionados.
- 9.5.** A empresa não deverá disponibilizar profissionais cuja carga horária seja incompatível com o serviço a ser executado.
- 9.6.** A CONTRATADA não deverá promover manifestação de apreço ou desapreço, no local de execução do contrato;
- 9.7.** A CONTRATADA não deverá retirar do local de execução do contrato, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, qualquer equipamento e/ou objeto, ao qual tenha acesso em razão do futuro Contrato;
- 9.8.** A CONTRATADA não deverá praticar atos de comércio de bens e/ou serviços no local onde será executado o objeto deste Termo de Referência;
- 9.9.** A CONTRATADA não se valerá do presente contrato para lograr proveito ilícito pessoal ou de outrem em detrimento da dignidade da Administração Pública;
- 9.10.** A CONTRATADA não praticar em razão da execução deste contrato, ato definido como crime e/ou contravenção, ou ainda ofensa física ou verbal, a qualquer pessoa, ressalvada as excludentes previstas em lei;
- 9.11.** A CONTRATADA não deverá opor resistência injustificada a execução dos serviços objeto deste contrato;
- 9.12.** A CONTRATADA não utilizar em serviços ou atividades particulares, o pessoal ou recursos materiais do local onde executa os serviços objeto deste contrato, colocados à sua disposição em razão deste.

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por Item.
- b) Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- c) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) 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>;
- e) 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;
- f) 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.
- g) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- h) 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;
- i) 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.
- j) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- k) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

l) 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.

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

n) 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;

o) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

p) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

q) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

r) 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. Qualificação Econômico-Financeira.

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

t) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

u) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante); II - Solvência Geral (SG) =



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

(Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

v) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de .....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

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

x) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

y) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor

z) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional . (escrever por extenso, se o caso), em plena validade; aa) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

- i. A Empresa deverá apresentar comprovação através de 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, seja ele fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou por pessoa jurídica de Direito Privado, nos termos do art. 67, da lei nº 14.133/21, que comprovem que os Softwares objeto do certame (Sistema integrado e controle de compras e licitações, planejamento, controle de estoque, migração de dados, implantação, treinamento e suporte), foram implantados de forma satisfatória.

Apresentar **Certidão** de órgão competente ou **Declaração**, que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre o sistema licitado, evitando infrações ao direito de propriedade, sendo que na assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a certidão atualizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

11.1.2.1 Além dos atestados de capacidade técnica profissional mencionados no item anterior, a Empresa deverá apresentar o diploma de graduação do profissional irá implantar o sistema, juntamente com *curriculum vitae* detalhado.

11.1.2.2 . A Empresa deverá comprovar para fins de comprovação técnica-profissional, a relação explícita e a declaração formal da disponibilidade do pessoal técnico especializado, podendo-se, inclusive, tal vínculo ser admitido por outras formas e instrumentos contratuais admitidos na Lei Civil, como contrato de prestação de serviços, etc, conforme preconiza o art. 67, da lei nº 14.133/21.

11.1.3. Respaldo no art. 67, da lei nº 14.133/21, a exigência dos itens acima, prende-se ao fato de que a Empresa deverá comprovar que está apta a desempenhar a atividade pertinente e compatível com as características peculiares da Gestão Pública, bem como os quantitativos exigidos possam atender a qualificação técnico-operacional dos serviços a serem prestados, com a finalidade de atender as especialidades oriundas das Legislações.

11.2 Apresentar **Certidão** de órgão competente ou **Declaração**, que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre o sistema licitado, evitando infrações ao direito de propriedade, sendo que na assinatura do contrato a empresa deverá apresentar a certidão atualizada.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

---

- a) O custo estimado total da contratação é de **R\$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais)**, conforme custos unitários apostos na [tabela acima].
- b) A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Lei Orçamentária Anual.
- b) A contratação será atendida pela seguinte dotação:  
**UNIDADE: 02.02.000 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**  
**Projeto/Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da Sec. Mun. de Adm., Planej., Finanças e Orçamento**  
Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.  
Fonte: 1500000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

---

**14.1 DA CONTRATADA**

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Eximir o Município da responsabilidade de todas e quaisquer reivindicações, queixas, representações e ações judiciais de qualquer natureza, inclusive reclamações de empregados e/ou fornecedores, envolvidos direta ou indiretamente na execução das atividades contratadas;
- c) Responder, perante o Município, por qualquer dano ou prejuízo causado em decorrência de ação culposa por parte da Contratada;
- d) Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Município;
- e) Exigir que seus funcionários mantenham sigilo acerca das informações de que tenham ciência em virtude deste instrumento, salvo se houver autorização expressa do Município, em contrário;
- f) Apresentar declaração de acordo com o artigo 7º, Decreto nº 7.203, de 2010, atestando ausência de relação familiar ou de parentesco que importe a prática de nepotismo, conforme modelo anexo;
- g) Zelar pelo nome do Município;
- h) Manter atualizadas as certidões junto ao SICAF, devendo comunicar ao contratante eventual impossibilidade de tal atualização;
- i) Executar outras atividades inerentes à execução do serviço contratado para o bom e adequado cumprimento contratual.
- j) A contratada deve possuir e manter um programa de integridade robusto e eficaz, conforme exigido pela Lei 12.846/2013, como forma de combater a corrupção e promover práticas éticas e transparentes. A existência desse programa não deve ser apenas formal, mas sim uma prática integrada à cultura organizacional, com medidas concretas de prevenção e detecção de irregularidades. A contratada deve garantir que seu programa de integridade esteja alinhado com os padrões e valores da empresa contratante e que seja aplicável em todas as suas operações relacionadas ao objeto do contrato. Além disso, é fundamental que a contratada promova uma cultura de integridade em toda a sua cadeia de fornecedores e parceiros, assegurando que os princípios éticos sejam mantidos em todas as interações comerciais.
- k) É vedado a contratada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência do certame, para finalidade distinta de participação deste.
- l) A contratada fica obrigada a notificar o Município em até 24 horas a respeito de qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, qualquer descumprimento das disposições legais relativas a proteção de dados pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no artigo 48 da LGPD.
- m)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**14.2 – DA CONTRATANTE**

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- m) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- n) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- o) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- p) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- q) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- r) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- s) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- t) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- u) Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- v) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.
- w) Efetuar o pagamento na data estabelecida;
- x) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- y) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- z) Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.
- aa) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;

**14.3 DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

- a) A contratante e a contratada, quando em tratamento de dados pessoais, o fará de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º inciso II e/ou 14 da lei 13.709/2018 e para propósitos legítimos, específicos, explícito e informados ao titular.
- b) As partes, em razão das infrações cometidas às normas previstas, ficam sujeitas as sanções administrativas, cíveis e criminais aplicáveis, por qualquer ação ilícita, que causar danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo aos titulares de dados pessoais.
- c) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e também em atendimento de requisições e determinações do poder judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de Controle Administrativo.
- d) As obrigações referentes a proteção de dados constantes neste Termo, permanecem durante toda a execução do objeto, sem prejuízo de novas cláusulas definidas no instrumento contratual resultante do certame, na medida de abrangência dentro de seu escopo e ainda que encerrada a vigência do instrumento contratual, os deveres previstos devem ser observados pelas partes, pro prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.
- e)

**15. FORMA DE PAGAMENTO**

---

- a) O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- b) Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- c) A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**d)** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**e) Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências**

**f)** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como :

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período de prestação dos serviços;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**g)** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

**i)** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

**j)** Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**k)** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado a Lei 14.133/2021.

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

**m)** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**n)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto a Administração.

**o)** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente com a Administração, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante. p) É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

**16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

**16.1.1.** inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**16.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**16.1.3.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**16.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.5.** cometer fraude fiscal;

**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**16.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**16.2.2.** multa moratória 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias;

**16.2.3.** multa compensatória de 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**16.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**16.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**16.2.6.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**16.3.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**16.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

**16.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**16.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**16.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**16.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**16.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

**16.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**16.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, O município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**16.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**16.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**16.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**16.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**16.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema

## **17. . PERÍODO CONTRATUAL**

**17.1** Prazo de execução do contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da sua assinatura.

## **18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

---

**18.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

18.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**18.3.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.4.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.5.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 56 a 159 e 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**18.6.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**18.7.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA.

**18.8.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**18.9.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**18.10.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**18.11.** A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**18.12.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**18.13.** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**18.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

---

**19.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**19.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**19.3.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**19.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**19.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

**19.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**19.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**19.3.2.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**19.3.2.1.** quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**19.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**19.3.2.2.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**19.4.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**19.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**19.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**19.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**19.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável.

## **20 . FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**20.1** A fiscalização do contrato será exercida por fiscal: Marcia Mariana Pereira de Souza de contrato designado mediante portaria 056/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

- 20.1.1 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.
- 20.1.2 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.
- 20.1.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 20.1.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 20.1.6 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 20.1.7 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;
- 20.1.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- 20.1.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 20.1.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 20.1.11 O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 20.1.12 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 20.1.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 20.1.14 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 20.1.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 20.1.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência..
- 20.1.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com men-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

## **21. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA**

A licitante vencedora do certame em primeiro lugar, conforme prevê o Edital deverá comprovar, também, por meio de Prova de Conceito, no Prazo de 03 (três) dias úteis, que o seu Sistema de gestão integrado, que será avaliado por uma comissão designada através de portaria que irá definir se atende integralmente aos requisitos obrigatórios mencionados a seguir:

### **PROVA DE CONCEITO**

#### **a. PROVA DE CONCEITO**

- i. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:
  - ii. A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;
  - iii. Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);
  - iv. Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;
    1. O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

b. Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

c. A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Administração Municipal designados pela secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento.

d. Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Provas de Conceito **OU**;
- Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência **OU**;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

e. No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

f. As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de São Desidério, localizada na Pça Emersom Barbosa, nº 01, Centro, São Desidério-Ba, 47.820-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.

1.6.1 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

1.6.2 De forma virtual/remota, através da plataforma de videoconferência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, (zoom, Google Meet, ou e do Microsoft Teams).

g. As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

h. Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

i. A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no datacenter da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

j. A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

k. No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- l. A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.
- m. O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.
- n. É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.
- o. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- p. Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

**PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS**

**SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO DE COMPRAS COM ÊNFASE NO FLUXO DA DESPESA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO E INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO: DO PLANEJAMENTO, DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS, DO ALMOXARIFADO, ALÉM DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO E SUAS UNIDADES, CONFORME CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**AValiação**

**SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS.**

|                                                                                                                                     | <b>SIM</b> | <b>NÃO</b> | <b>PARCIAL</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------------|
| controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores |            |            |                |
| Assinatura digitais para possibilitar a implantação do projeto Paperless na Prefeitura                                              |            |            |                |
| Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento                                                     |            |            |                |
| Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento                                                     |            |            |                |
| Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web                                                                        |            |            |                |
| Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;                                                                                   |            |            |                |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Sistema Cliente/Servidor                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos |  |  |  |
| Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito                                                        |  |  |  |
| Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;                                                                      |  |  |  |
| Permita a elaboração de Processos Administrativos                                                                                                                                                               |  |  |  |
| Permita o cadastro de todo Orçamento;                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD                                                                                                                                                      |  |  |  |
| Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar - ETP                                                                                                                                                             |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite exportar os Editais e anexos para o Portal de licitações utilizado pelo Município.                                                                                                                  |  |  |  |
| Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios                                                                                                                                                          |  |  |  |
| Elabore os Anexos das licitações                                                                                                                                                                                |  |  |  |
| Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso                                                               |  |  |  |
| Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema                                                                                                                                            |  |  |  |
| Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário                           |  |  |  |
| Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;                                                                                                                                   |  |  |  |
| Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:<br>Identificação completa do fornecedor;                                                                      |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Forma de pagamento;                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| Órgão/Unidade requisitante;                                                                                                                                                                                                |  |  |  |
| Dotação orçamentária para cobertura das despesas;                                                                                                                                                                          |  |  |  |
| Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);                                                                                                                                                   |  |  |  |
| Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;                                                                    |  |  |  |
| Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços                                                                                                                                                         |  |  |  |
| Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;                                                                                                                    |  |  |  |
| Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações |  |  |  |
| Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto                                                                 |  |  |  |
| Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas                                                                                                       |  |  |  |
| Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software                                                                                                    |  |  |  |
| Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município                                                                                |  |  |  |
| Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)                                                                                                            |  |  |  |
| Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos                                                                                                               |  |  |  |
| Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos                                                                    |  |  |  |
| Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário                                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras contendo a informação do número de dias em cada setor                                                                             |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas                                                                                                                      |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;                                                                                                                      |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)                                                                                                   |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município num prazo máximo de 20 dias com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado |  |  |  |
| Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos                                                                                                                                            |  |  |  |
| Possibilite Fazer Contratos de todas modalidades de contratações                                                                                                                                         |  |  |  |
| Possibilite anexar documentos aos Contratos                                                                                                                                                              |  |  |  |
| Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos;                                                                                                                                |  |  |  |
| Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação                                                                                                                                                |  |  |  |
| Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município                                                                                                                                                |  |  |  |
| Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato                                                                                                                                                   |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos                                                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos;                                                                                                                                               |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos                                                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos                                                                                                                                                 |  |  |  |
| Possibilite exportar para o SIAFIC os contratos e Aditivos de Contratos                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos                                                                                                                                                         |  |  |  |
| Possibilite exportar para o e-TCM-BA e SIGA todas as Informações relacionadas ao Contrato                                                                                                                |  |  |  |
| Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato;                                                                                                                                                     |  |  |  |
| Almoxarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques                                                                   |  |  |  |
| Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material                                                                                                                                  |  |  |  |
| Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais                                                                                                                              |  |  |  |
| Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal                                                                                                   |  |  |  |
| Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque                                                                                                          |  |  |  |
| Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o                                                                                                                                          |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| estoque e custo dos produtos                                                                                                                                                                                               |  |  |  |
| Demonstra através de relatório o consumo por unidade gestora, secretaria e fundo                                                                                                                                           |  |  |  |
| Controle a origem e destino do Material                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Controle os pedidos para o fornecimento de material                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| Permitia integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o retrabalho de lançamentos;                                                                                                         |  |  |  |
| Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações |  |  |  |
| Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras                                                                                                                                                          |  |  |  |
| Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação                                                                                                                                        |  |  |  |
| Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado                                                                                                                                                      |  |  |  |
| Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização                                                                                                                                                              |  |  |  |
| Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo                                                                                                        |  |  |  |
| Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| Permitir relatório de contagem de estoque                                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados                                                                                                                                                                |  |  |  |

## **22. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizada no Estudo Preliminar Técnico, apenso a este Termo de Referência.

## **23. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:**

23.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

23.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.

23.3 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

## **24. DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO, DA RESCISÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

24.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

24.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

24.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

24.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

24.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

24.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

## **25. SANÇÕES APLICÁVEIS**

25.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

25.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;  
b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reinci-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

dência;

c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de, São Desidério por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 25.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

25.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

25.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 25.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

25.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 25.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

25.8. As sanções previstas no item 25 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

**25.9. A CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.
- b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o município de Desidério pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de São Desidério.
- j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.
- 25.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de São Desidério, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Administração**.

## **27 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

27.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**28 . DO FORO**

28.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**  
**APENDICE - ANEXO I**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Processo administrativo nº 189/2024)

**Fundamentos legais:**

**LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021**

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XX - Estudo técnico preliminar - documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

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

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 58, DE 08 DE AGOSTO DE 2022**

Art. 6º O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.

Art. 7º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual e com o Plano Diretor de Logística Sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração.

Art. 8º O ETP será elaborado conjuntamente por servidores da área técnica e requisitante ou, quando houver, pela equipe de planejamento da contratação, observado o § 1º do art.

• **DEFINIÇÃO DO OBJETO**

8. O presente processo consiste na contratação de empresa especializada em locação software de gestão integrado, para controle de compras e licitações, planejamento, controle de estoque, bem como prestação de serviços de migração dos dados, implantação, treinamento, customizações, suporte e manutenção contínua por 05 (cinco) anos, deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu Art. 6º, Inciso XX.

9.

• **ÁREA REQUISITANTE**

10.

|                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. <b>Área Requisitante:</b> Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| 12. <b>Secretário (a) Responsável:</b> Ávila Izadora Queiroz Santos |
|---------------------------------------------------------------------|



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

13. **Portaria nº: 028/2021** de 04 de janeiro de 2021

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;**

**14.**

O Município de São Desidério enfrenta desafios significativos em suas áreas de planejamento, compras, licitações e almoxarifado, afetando diretamente sua eficiência e eficácia. Processos manuais suscetíveis a erros, falta de integração entre departamentos e dificuldades para cumprir a legislação atual são alguns dos problemas enfrentados.

A recente promulgação da Lei Federal 14.133/2021 destaca a urgência de atualização e modernização dos processos administrativos, especialmente em licitações e contratações públicas, enfatizando a necessidade de eficiência, transparência e resultados.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada em locação de software de gestão integrado torna-se indispensável. Esse software será fundamental para controlar eficientemente as operações de compras, licitações e o planejamento e controle de estoque, além de outras funções essenciais como a migração de dados, implantação do sistema, treinamento dos usuários e customizações conforme as necessidades específicas de cada setor.

A utilização desse software é vital para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pelas diversas Secretarias envolvidas. Sua ausência comprometeria gravemente o funcionamento adequado dos órgãos, afetando negativamente o desempenho das atividades administrativas e funcionais.

O sistema de gestão integrado proporcionará maior eficácia e agilidade no controle dos contratos, cadastro de fornecedores e todas as compras realizadas pela administração municipal, resultando em benefícios econômicos e funcionais, especialmente com a otimização dos recursos técnicos disponíveis.

Em resumo, a contratação de uma solução de software integrado é uma medida crucial para enfrentar os desafios atuais da administração pública da Prefeitura Municipal de São Desidério. Essa ação está alinhada com o interesse público, promovendo uma gestão mais eficiente, transparente e responsiva, assegurando a conformidade com as exigências legais e contribuindo para uma administração pública mais eficaz e alinhada com as necessidades da população local.

**2. REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES PARA A CONTRAÇÃO**

**2.1** Ao atender a esses requisitos, a solução de software integrado garantirá a eficiência operacional, conformidade legal e responsabilidade socioambiental necessárias à Prefeitura Municipal de São Desidério.

**2.1.1 Requisitos Técnicos:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**2.1.1.1 Integração e Compatibilidade:** O software deve integrar-se facilmente com os sistemas já em uso na Prefeitura, evitando interrupções e custos adicionais.

**2.1.1.2 Facilidade de Uso:** A interface deve ser intuitiva, simplificando a adoção e utilização por parte dos usuários.

**2.1.1.3 Segurança da Informação:** Garantia de proteção contra acessos não autorizados e perdas de dados.

**2.1.1.4 Backup e Recuperação:** Capacidade de realizar backups regulares e recuperar dados em caso de falhas.

**2.1.1.5 1.5. Suporte Técnico:** Disponibilidade de suporte eficiente e manutenção contínua do software.

**2.1.2 Requisitos Funcionais:**

**2.1.2.1 Gestão de Licitações:** Funcionalidades para gerenciar todo o processo licitatório conforme a legislação vigente.

**2.1.2.2 Controle de Compras e Estoque:** Ferramentas para administrar pedidos, recebimento e distribuição de materiais.

**2.1.2.3 Planejamento Estratégico:** Apoio na elaboração, implementação e monitoramento do planejamento estratégico.

**2.1.2.4 Relatórios e Análises:** Geração de relatórios detalhados e análises para embasar a tomada de decisão.

**2.1.3 Requisitos Legais e de Conformidade:**

**2.1.3.1 Conformidade Legal:** Atualização do software de acordo com as leis e regulamentos pertinentes.

**2.1.3.2 Transparência e Acesso à Informação:** Facilidade de acesso e divulgação transparente das informações públicas.

**2.1.4 Requisitos de Sustentabilidade:**

**2.1.4.1 Eficiência Energética:** Uso otimizado dos recursos computacionais para reduzir o consumo

**2.1.4.2 Redução do Uso de Papel:** Incentivo ao uso de operações digitais para diminuir a impressão de documentos.

**2.1.4.3 Práticas Sustentáveis de Fornecedores:** Preferência por fornecedores que demonstrem comprometimento com práticas ambientais e sociais responsáveis.

**2.2** Ao estabelecer os padrões mínimos de qualidade para a solução de software integrado destinada à Prefeitura Municipal de São Desidério, é fundamental garantir aspectos que assegurem eficácia, segurança, confi-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

abilidade e facilidade de uso. Estes padrões são cruciais para garantir que o software atenda às necessidades operacionais e estratégicas da Prefeitura, além de cumprir os requisitos legais e de sustentabilidade. Os padrões mínimos de qualidade podem ser delineados da seguinte forma:

### **2.2.1 Funcionalidade e Desempenho**

**2.2.1.1 Precisão e Confiabilidade:** O software deve operar com alta precisão e confiabilidade para minimizar erros e falhas.

**2.2.1.2 Eficiência de Processamento:** Deve ser capaz de processar dados e executar tarefas dentro de prazos aceitáveis para evitar atrasos nas operações.

**2.2.1.3 Atualizações e Manutenção:** Deve oferecer atualizações regulares para aprimorar funcionalidades e corrigir falhas, além de manutenção preventiva e corretiva eficaz.

### **2.2.2 Usabilidade**

**2.2.2.1 Interface Intuitiva:** Deve apresentar uma interface de usuário clara e de fácil navegação, mesmo para usuários com conhecimento técnico limitado.

**2.2.2.2 Facilidade de Aprendizado:** O software deve ser fácil de aprender a usar, com recursos de ajuda e tutoriais integrados, se necessário.

**2.2.2.3 Personalização:** Deve permitir a personalização da interface e das funcionalidades de acordo com as necessidades específicas de cada setor da Prefeitura.

### **2.2.3 Segurança da Informação**

**2.2.3.1 Proteção de Dados:** Deve implementar protocolos avançados de segurança para proteger contra acesso não autorizado, vazamentos de dados e outras ameaças cibernéticas.

**2.2.3.2 Backup e Recuperação:** Deve oferecer sistemas eficientes de backup e recuperação de dados para evitar perda de informações importantes.

**2.2.3.3 Conformidade com Normas de Segurança de Dados:** Deve aderir a padrões reconhecidos nacional e internacionalmente para segurança de dados.

### **2.2.4 Compatibilidade e Integração**

**2.2.4.1 Integração com Outros Sistemas:** Deve integrar-se eficientemente com outros sistemas utilizados pela Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**2.2.4.2 Compatibilidade com Diferentes Plataformas:** Deve funcionar bem em diversas plataformas e dispositivos, incluindo desktops, laptops e dispositivos móveis.

**2.2.5 Suporte e Assistência Técnica**

**2.2.5.1 Disponibilidade de Suporte:** Deve oferecer suporte técnico acessível e eficiente, com tempos de resposta rápidos para resolver problemas.

**2.2.5.2 Treinamento e Recursos de Ajuda:** Deve fornecer treinamento para usuários e recursos de ajuda online ou offline.

**2.2.6 Sustentabilidade**

**2.2.6.1 Eficiência Energética:** Deve ser projetado para ser eficiente em termos de energia, contribuindo para a redução da pegada de carbono.

**2.2.6.2 Práticas de Desenvolvimento Sustentável:** O desenvolvedor/fornecedor deve seguir práticas sustentáveis em sua operação e desenvolvimento.

**2.2.6.3** Estabelecer e manter esses padrões mínimos de qualidade é crucial para garantir que a solução de software atenda às necessidades atuais e futuras da Prefeitura Municipal de São Desidério, alinhando-se com os objetivos de longo prazo.

**2.3** A solução deve ser disponibilizada sem interrupções, o que implica em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

**2.3.1** Sim, a solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de São Desidério deve ser disponibilizada sem interrupções, o que implica em uma possível contratação ou fornecimento continuado. Esta exigência de disponibilidade contínua é crucial por várias razões:

**2.3.1.1** As operações nos setores de planejamento, compras, licitações e almoxarifado são fundamentais para o funcionamento diário da Prefeitura. Portanto, uma solução de software que opere continuamente é essencial para manter essas operações sem interrupções.

**2.3.1.2** Interrupções no software podem causar atrasos significativos e afetar negativamente os serviços prestados ao público.

**2.3.1.3** O software requer atualizações regulares para garantir segurança, eficiência e conformidade com as legislações atuais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

2.3.1.4 Um contrato de fornecimento contínuo geralmente inclui suporte técnico contínuo, necessário para resolver rapidamente quaisquer questões ou falhas técnicas.

2.3.1.5 As necessidades tecnológicas e operacionais da Prefeitura estão em constante evolução. Portanto, um fornecimento contínuo permite que o software seja adaptado e melhorado para atender às novas exigências e tecnologias emergentes.

2.3.1.6 Pode ser mais vantajoso adotar um modelo de assinatura ou licença contínua, garantindo acesso constante às últimas versões do software e suporte técnico.

2.3.1.7 Um fornecimento contínuo permite implementar práticas sustentáveis no desenvolvimento e atualização do software, alinhando-se com os objetivos de sustentabilidade da Prefeitura.

2.3.1.8 Para manter a conformidade com a legislação, como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é essencial que o software esteja sempre atualizado e operacional.

2.3.1.9 Portanto, ao considerar a contratação de uma solução de software integrado, é importante planejar um fornecimento ou serviço contínuo, que inclua não apenas a disponibilidade ininterrupta do software, mas também manutenção, suporte e atualizações regulares para assegurar a eficiência e a eficácia contínuas das operações da Prefeitura.

2.4 Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)

2.4.1 A duração do contrato para a solução de software integrado destinada à Prefeitura Municipal de São Desidério deve ser cuidadosamente avaliada, pois influencia diretamente a gestão financeira, a estabilidade operacional e a eficácia a longo prazo da solução. Alguns fatores a serem considerados ao definir a duração do contrato incluem:

2.4.1.1 Ciclo de Vida do Software e Atualizações Tecnológicas • Rapidez das Mudanças Tecnológicas: Devido à rápida evolução da tecnologia, é aconselhável optar por um contrato que permita atualizações regulares e a possibilidade de adaptação às novas tecnologias.

- Longevidade do Software: Idealmente, o contrato deve cobrir o ciclo de vida útil esperado do software, que geralmente é de vários anos.

**2.4.1.2 Necessidades Operacionais e Planejamento Estratégico**

- **Alinhamento com os Planos Estratégicos:** A duração do contrato deve estar em sincronia com os planos estratégicos e operacionais de médio e longo prazo da Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

- **Flexibilidade para Mudanças Futuras:** O contrato deve oferecer flexibilidade para ajustes conforme as necessidades operacionais evoluem.

#### **2.4.1.3 Aspectos Financeiros e Orçamentários**

- **Custo-Benefício:** Avaliar o custo total de propriedade (TCO) do software durante o período do contrato e como ele se encaixa no orçamento da Prefeitura.
- **Modelos de Financiamento:** Considerar se o contrato será financiado por meio de pagamentos anuais, mensais ou um pagamento único.

#### **2.4.1.4 Manutenção e Suporte**

- **Continuidade do Suporte:** É vital que o contrato assegure suporte técnico e manutenção contínuos durante todo o período de vigência.

#### **2.4.1.5 Conformidade Legal e Contratual**

- **Conformidade com a Lei 14.133/2021:** O contrato deve cumprir com todas as normativas legais, incluindo a duração máxima permitida para contratos desse tipo sob a legislação vigente.

#### **2.4.1.6 Proposta de Duração**

- **Contrato de Médio a Longo Prazo:** Com base nas práticas comuns e nos fatores acima, uma duração de contrato de 3 a 5 anos é frequentemente recomendada para soluções de software em administrações públicas. Este período permite avaliar eficazmente o desempenho do software e realizar ajustes conforme necessário, mantendo a flexibilidade para futuras atualizações ou mudanças tecnológicas.

2.4.2 A duração exata do contrato deve ser determinada após uma análise detalhada das necessidades específicas da Prefeitura Municipal de São Desidério, considerando os aspectos técnicos, operacionais, financeiros e legais. Um planejamento cuidadoso assegurará que a solução de software ofereça o máximo de benefícios durante seu período de uso.

2.4.3 A contratação deve permanecer durante a execução da prestação dos serviços, que é de 5 anos.

2.4.4 Estima-se o prazo de execução de 60 (sessenta) meses

### **3. LEVANTAMENTO DE MERCADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

O Pregão eletrônico foi a modalidade selecionada como a mais viável, tendo em vista atender necessidades contínuas, durante o prazo de vigência do contrato. Como o objeto da contratação pretendida trata-se de serviço técnico, desta maneira possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

A Pesquisa de Preço para estimativa do valor unitário máximo a ser aceito na licitação terá por base um Mapa de Preços a ser elaborado com base na Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública. A pesquisa de preço será realizada no Painel de Preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, contratos formalizados por outras entidades e potenciais fornecedores. O critério empregado para cálculo do valor de referência foi o cálculo da média/mediana, encontrando-se expostos no mapa de preços constante deste processo administrativo.

O levantamento de mercado utilizou das seguintes alternativas afim de definir qual é a mais capaz de atender a demanda:

1. Desenvolvimento interno: Uma alternativa seria desenvolver internamente um software personalizado para atender às necessidades específicas da sua empresa em relação a licitação e gestão. Isso pode demandar um investimento inicial alto, tanto em recursos humanos quanto financeiros, e pode levar tempo até que o software esteja plenamente funcional.
2. Software de prateleira: Outra opção seria adquirir um software pronto no mercado, desenvolvido por empresas especializadas em soluções de licitação e gestão. Esses softwares costumam ser mais rápidos de implementar, mas podem não atender totalmente às necessidades específicas da sua empresa.
3. Software como serviço (SaaS): Uma terceira alternativa seria optar por um software como serviço, onde você paga uma assinatura mensal para utilizar a plataforma na nuvem. Essa opção geralmente requer menos investimento inicial, é mais flexível e pode ser escalada conforme a demanda da sua empresa cresce.

Do ponto de vista técnico e econômico, a opção de Software como serviço (SaaS) pode ser a mais vantajosa. Ela oferece custos mais previsíveis, atualizações regulares, suporte técnico especializado e escalabilidade conforme suas necessidades aumentam. Além disso, evita os altos custos iniciais de desenvolvimento interno e oferece uma solução mais personalizada do que um software de prateleira.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em locação de software de gestão integrado para atender às demandas das diversas Secretarias do Município de São Desidério, situ-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

ado no estado da Bahia. Este software será uma ferramenta fundamental para centralizar e otimizar os processos administrativos, proporcionando maior eficiência, controle e integração entre as diferentes áreas da gestão municipal.

A solução abrange os seguintes aspectos:

**Seleção da empresa fornecedora:** O processo de seleção será realizado por meio de um Pregão Eletrônico, garantindo transparência, competitividade e conformidade com a legislação vigente em licitações públicas. A empresa vencedora será aquela que oferecer a melhor proposta em termos de preço, qualidade e capacidade técnica.

**Locação de software de gestão integrado:** O software contratado será uma solução completa de gestão integrada, abrangendo módulos para diferentes áreas, como finanças, recursos humanos, compras, estoque, patrimônio, entre outros. Essa abrangência permitirá uma visão holística e integrada da administração municipal, facilitando a tomada de decisões e melhorando a eficiência operacional.

**Adaptação às necessidades municipais:** A empresa fornecedora deverá adaptar o software às especificidades e demandas das Secretarias do Município de São Desidério, garantindo que a solução atenda plenamente às necessidades locais. Isso pode envolver customizações, configurações específicas e integrações com sistemas já existentes na administração municipal.

**Suporte técnico e atualizações:** A empresa contratada será responsável por fornecer suporte técnico contínuo para garantir o bom funcionamento do software e atender eventuais demandas de assistência técnica por parte dos usuários municipais. Além disso, a locação do software pode incluir atualizações automáticas, garantindo que a solução esteja sempre atualizada com as últimas versões e melhorias disponíveis.

**Gestão do contrato:** A administração municipal será responsável por gerir o contrato de locação do software, garantindo o cumprimento dos termos acordados, acompanhando o desempenho da solução e avaliando periodicamente a satisfação dos usuários municipais com o serviço prestado pela empresa fornecedora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Em resumo, a solução proposta visa modernizar e otimizar os processos administrativos do Município de São Desidério por meio da adoção de um software de gestão integrado, proporcionando maior eficiência, controle e integração entre as diferentes áreas da gestão municipal. A locação do software, aliada a um processo transparente de seleção da empresa fornecedora, garantirá que a solução atenda plenamente às necessidades locais, com suporte técnico contínuo e atualizações automáticas para garantir sua eficácia a longo prazo.

## **5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

5.1. A estimativa das quantidades dos itens, apresentada a seguir, será com base na demanda da Administração já informado anteriormente.

15.

5.2. Os itens que compõem este Estudo Preliminar serão analisados e depois licitados na forma GLOBAL.

16.

5.3. Segue abaixo tabela com os quantitativos dos itens e valores unitários máximos estimados:

| ITEM | DESCRIÇÃO/<br>ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                      | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRIO | VALOR<br>TOTAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|-------------------|----------------|
| 1    | LICENÇA DE<br>LOCAÇÃO DE<br>SOFTWARE DE<br>INTEGRADO DE<br>GESTÃO DE<br>PLANEJAMENTO,<br>LICITAÇÕES,<br>CONTRATOS, DAS<br>COMPRAS<br>MUNICIPAIS. | MÊS                     | 60         | R\$ 8.000,00      | R\$ 480.000,00 |
| 2    | LICENÇA DE<br>LOCAÇÃO DE<br>SOFTWARE DE<br>INTEGRADO DE<br>GESTÃO DE<br>ALMOXARIFADO.                                                            | MÊS                     | 60         | R\$ 4.600,00      | R\$ 276.000,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|   |                                                                    |             |     |   |              |              |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------------|-----|---|--------------|--------------|
| 3 | SERVIÇOS<br>IMPLANTAÇÃO<br>(INCLUSO<br>TREINAMENTO<br>CAPACITAÇÃO) | DE<br><br>E | UND | 1 | R\$ 9.000,00 | R\$ 9.000,00 |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------------|-----|---|--------------|--------------|

**TOTAL GERAL: R\$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais)**

## **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA AQUISIÇÃO**

O valor total para a aquisição do presente objeto é de **R\$ 765.000,00 (setecentos e sessenta e cinco mil reais)**, conforme apresentado neste Estudo Técnico Preliminar.

Considerando o Art. 6º da IN nº 73/2020, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

## **7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. Em regra, conforme art. 40, § 2º da Lei 14.133/2021, as compras poderão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

17.

Parcelar o pagamento ao longo do tempo pode permitir que o município preserve sua liquidez e distribua os custos de forma mais equilibrada, evitando impactos financeiros significativos em curto prazo.

Além disso, o parcelamento pode oferecer flexibilidade financeira para a administração municipal, possibilitando a alocação de recursos em outras áreas prioritárias ou emergenciais. Isso pode ser especialmente relevante em momentos de instabilidade econômica ou quando há incertezas sobre a disponibilidade de recursos futuros.

Outra justificativa é a capacidade de investimento gradual. Parcelar o pagamento da solução de software de gestão integrado pode permitir que o município aproveite os benefícios da implementação do sistema



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

sem comprometer completamente seu orçamento em um único momento. Dessa forma, a administração pode realizar investimentos de forma mais controlada e alinhada com sua capacidade financeira.

Além disso, o parcelamento pode ser uma estratégia para negociar condições mais favoráveis com o fornecedor. Ao optar pelo parcelamento, a administração municipal pode ter maior poder de negociação para obter descontos ou outras vantagens comerciais, o que pode resultar em economia de custos a longo prazo.

Em resumo, parcelar o pagamento da solução de software de gestão integrado pode ser uma escolha estratégica para preservar a liquidez, garantir flexibilidade financeira, permitir investimentos graduais e negociar melhores condições comerciais, contribuindo para uma gestão financeira mais equilibrada e eficiente por parte da administração municipal.

18.

**8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

19.

Ao considerar a contratação de uma solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de São Desidério, é importante também considerar contratações correlatas e/ou interdependentes que podem ser necessárias para garantir a eficácia total do sistema. Essas contratações podem incluir:

20.

21.

**Serviços de Infraestrutura de TI:** Podem ser necessárias contratações adicionais relacionadas à infraestrutura de TI, como aprimoramentos na rede, servidores mais robustos ou soluções de armazenamento em nuvem, para sustentar eficazmente o novo software.

**Segurança Cibernética:** Com a introdução de novos sistemas de software, emerge a necessidade de reforçar a segurança cibernética. Isso pode implicar a contratação de serviços de segurança de rede, firewalls avançados e soluções de proteção de dados.

**Consultoria em Gestão de Mudanças:** A incorporação de um novo sistema de software frequentemente demanda mudanças substanciais nos procedimentos internos. Uma consultoria especializada em gestão de mudanças pode ser vital para garantir uma transição sem contratempos.

**Treinamento e Desenvolvimento Profissional:** Além dos treinamentos incluídos na implementação do software, pode ser benéfico investir em treinamento contínuo e aprimoramento profissional dos colaboradores para otimizar a utilização das novas ferramentas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**Integração com Outros Sistemas:** Se a Prefeitura já utiliza outros sistemas de software, pode ser essencial contratar serviços especializados para assegurar uma integração eficiente com o novo software.

**Suporte e Manutenção Contínua:** Além do suporte inicial, é crucial considerar contratos de longo prazo para a manutenção e suporte contínuo do software, garantindo que o sistema permaneça atualizado e operacional.

**Serviços Legais e de Consultoria de Compliance:** Para garantir a conformidade contínua com as leis e regulamentos, especialmente em um ambiente legislativo em constante evolução, pode ser imprescindível buscar serviços legais e de consultoria.

Cada uma dessas contratações correlatas contribui para a eficácia e segurança do sistema de software integrado e deve ser contemplada no planejamento e orçamento global do projeto. Ao identificar e planejar essas necessidades interdependentes desde o início, a Prefeitura de São Desidério pode garantir uma implementação mais tranquila e eficiente do sistema.

22.

**9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL ALINHADO COM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

Embora a legislação estabeleça a obrigatoriedade de Plano de Contratações Anual, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

Um dos principais fatores que contribuíram para a falta do Plano de Contratações Anual foi a escassez de técnicos disponíveis para elaboração do referido plano.

Entretanto, é importante ressaltar que o município já iniciou a elaboração do plano, e que o mesmo demanda tempo e esforço, pois é necessário um levantamento minucioso das necessidades do município, bem como a definição de critérios claros para a contratação.

Estamos trabalhando nesse passo fundamental para garantir que o plano de contratações seja bem estruturado e atenda as demandas específicas do município.

**12. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Esta aquisição auxiliará o município de São Desidério/BA no que se refere a dar continuidade nos trabalhos das diversas secretarias. Visto que contribuem, indiretamente, para a melhoria das condições de trabalho dos servidores e secretários, em razão de serem executados por mão de obra especializada para o desenvolvimento das atividades inerentes às funções relacionadas.

Aqui estão os resultados pretendidos com essa contratação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

1. **Eficiência Operacional:** Implementar um sistema de gestão integrado para otimizar os processos de compras, licitações e controle de estoque, resultando em uma operação mais eficiente.
2. **Transparência e Conformidade:** Garantir transparência e conformidade com as regulamentações pertinentes através do controle e registro adequado das atividades de compra e licitação.
3. **Redução de Custos:** Identificar oportunidades para redução de custos por meio de uma gestão mais eficaz de compras, estoque e processos relacionados.
4. **Tomada de Decisão Informada:** Fornecer informações precisas e em tempo real para apoiar a tomada de decisões estratégicas relacionadas a compras, planejamento e estoque.
5. **Suporte Técnico e Manutenção:** Garantir um suporte técnico contínuo e manutenção do sistema ao longo dos cinco anos de contrato, para resolver quaisquer problemas e garantir o funcionamento adequado do software.
6. **Treinamento e Capacitação:** Capacitar os usuários-chave por meio de treinamentos adequados para garantir o uso eficaz do software e maximizar seus benefícios.
7. **Customização e Adaptação:** Personalizar o software de acordo com as necessidades específicas da organização, garantindo que ele atenda aos requisitos e fluxos de trabalho únicos.

A aquisição do presente objeto deverá transcorrer em conformidade com o planejamento, realizado por profissional competente, de acordo com a demanda do fornecimento.

### **13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

23.

13.1. A empresa contratada deverá ser especializada no fornecimento de software;

13.2. A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Designar fiscal;
  - b) Reposição dos quantitativos necessários;
  - c) possibilitar meios de Trabalho através destes materiais;
  - d) adequação do ambiente de trabalho;
  - e) possibilitar todo o processo de Administração;
  - f) Definir a comissão técnica de avaliação da prova de conceito
  - g) Reunião com as partes envolvidas
  - h) Acompanhamento da execução do contrato
  - i) Aquisição de equipamentos de informática
- 24.

### **14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

25.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

A implementação de um software integrado para a gestão de compras e outras operações na Prefeitura Municipal de São Desidério pode ter impactos ambientais, principalmente relacionados ao uso de recursos tecnológicos e digitais. É crucial identificar esses impactos e adotar medidas de tratamento adequadas. Aqui estão alguns possíveis impactos e as respectivas medidas de tratamento:

**POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

**Consumo de Energia:** A operação de servidores, computadores e outros dispositivos de TI associados ao software pode aumentar o consumo de energia.

**Emissões de Carbono:** O aumento do uso de dispositivos eletrônicos e servidores pode contribuir para as emissões de carbono, especialmente se a energia utilizada for proveniente de fontes não renováveis.

**Geração de Resíduos Eletrônicos:** A eventual substituição ou descarte de hardware obsoleto pode resultar em aumento de resíduos eletrônicos.

**Uso de Papel:** Apesar da digitalização reduzir o uso de papel, a impressão de documentos ainda pode ser uma prática comum em algumas áreas.

**MEDIDAS DE TRATAMENTO**

**Otimização do Consumo de Energia:** Utilizar equipamentos com eficiência energética. Implementar práticas de gerenciamento de energia, como desligamento automático de dispositivos inativos.

**Redução das Emissões de Carbono:** Adotar soluções de hospedagem em nuvem com fornecedores que utilizem energia renovável. Implementar uma política de responsabilidade ambiental na gestão de TI.

**Gerenciamento de Resíduos Eletrônicos:** Estabelecer um programa de reciclagem e descarte responsável de equipamentos eletrônicos. Adquirir hardware de empresas que ofereçam programas de reciclagem ou devolução de equipamentos antigos.

**Minimização do Uso de Papel:** Incentivar práticas de escritório sem papel, maximizando o uso de ferramentas digitais. Utilizar sistemas de armazenamento e compartilhamento de documentos digitais.

**Compensação de Carbono:** Participar de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões geradas. Investir em projetos de energia renovável ou reflorestamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**Educação e Conscientização:** Realizar campanhas de conscientização ambiental entre os funcionários. Promover treinamentos sobre práticas sustentáveis no ambiente de trabalho. Adotar essas medidas pode não apenas mitigar os impactos ambientais da implementação do software, mas também promover uma cultura de sustentabilidade dentro da Prefeitura Municipal de São Desidério. Essas ações reforçam o compromisso com o desenvolvimento sustentável e responsável, alinhado com as melhores práticas ambientais

## **15. PROVA DE CONCEITO**

15.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

15.1.1 A automação de um processo teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

15.1.2 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS da(s) solução(ões) de software a ser(em) fornecida(s);

15.1.2.1 Um PROJETO de desenvolvimento da(s) solução(ões) ofertadas para satisfazer aos requisitos funcionais de integração e certificação digital, cujo prazo é de 02 (dois) meses para atendimento;

15.1.2.2 O Projeto deverá conter no mínimo: Objetivo, Escopo e Cronograma de Entrega.

15.2 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

15.3 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta por servidores da Administração Municipal designados pela secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento.

15.4 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nesta Provede Conceito **OU**;
- Não entregar o Projeto de desenvolvimento conforme especificado no Termo de Referência **OU**;
- Não realizar a automação de processo exigida corretamente.

15.5 No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

15.6 As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de São Desidério, localizada na Pça Emersom Barbosa, nº 01, Centro, São Desidério-Ba, 47.820-000, em horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

15.6.1 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

15.6.2 De forma virtual/remota, através da plataforma de videoconferência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, (zoom, Google Meet, ou e do Microsoft Teams).

15.7 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

15.8 Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.

15.9 A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade, ou, se a mesma preferir, poderá instalar o ambiente de demonstração no datacenter da CONTRATANTE. Neste último caso, caberá à CONTRATANTE disponibilizar apenas ambiente de máquina virtual para instalação da solução, cabendo à licitante realizar a instalação e prover todos os demais recursos porventura necessários ao cumprimento das exigências, incluindo os ambientes de infraestrutura de software para execução da avaliação, nos prazos estabelecidos para início da prova de conceito;

15.10 A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos e o aceite do projeto de desenvolvimento dos requisitos de integração e certificação digital, prorrogável por igual período, a critério da própria comissão. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

15.11 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

15.12 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

15.13 O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

15.14 É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

15.15 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

15.16 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem de 10% para cada GRUPO DE REQUISITOS, deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades.

26.

27.

**PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

| SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------|
| <b>OBJETIVO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GESTÃO DE COMPRAS COM ÊNFASE NO FLUXO DA DESPESA, BEM COMO O FORNECIMENTO DE SOFTWARE PRÓPRIO E INTEGRADO PARA SOLUÇÃO CORPORATIVA PARA GESTÃO: DO PLANEJAMENTO, DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS, DO ALMOXARIFADO, ALÉM DO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COM CAPACITAÇÃO E TREINAMENTOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO E SUAS UNIDADES, CONFORME CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. |     |     |         |
| AVALIAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |     |         |
| SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS, DAS COMPRAS MUNICIPAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SIM | NÃO | PARCIAL |
| controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |         |
| Assinatura digitais para possibilitar a implantação do projeto Paperless na Prefeitura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |     |         |
| Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |         |
| Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |         |
| Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |     |         |
| Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |         |
| Sistema Cliente/Servidor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |         |
| Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |     |         |
| Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |     |         |
| Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |     |         |
| Permita a elaboração de Processos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |     |         |
| Permita o cadastro de todo Orçamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |         |
| Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |     |         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                       |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD                                                                                                                            |  |  |  |
| Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar - ETP                                                                                                                                   |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;                                                                                                                        |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;                                                                                                                        |  |  |  |
| Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios                                                                                                                                 |  |  |  |
| Possibilite exportar os Editais e anexos para o Portal de licitações utilizado pelo Município.                                                                                        |  |  |  |
| Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios                                                                                                                                |  |  |  |
| Elabore os Anexos das licitações                                                                                                                                                      |  |  |  |
| Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;                                                                                                                             |  |  |  |
| Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso                                     |  |  |  |
| Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)                                                                                                 |  |  |  |
| Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema                                                                                                                  |  |  |  |
| Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário |  |  |  |
| Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;                                                                                                         |  |  |  |
| Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:                                                                                     |  |  |  |
| Identificação completa do fornecedor;                                                                                                                                                 |  |  |  |
| Forma de pagamento;                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| Órgão/Unidade requisitante;                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Dotação orçamentária para cobertura das despesas;                                                                                                                                     |  |  |  |
| Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);                                                                                                              |  |  |  |
| Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;                                                                                                                                  |  |  |  |
| Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;                               |  |  |  |
| Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços                                                                                                                    |  |  |  |
| Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;                                                                               |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações |  |  |  |
| Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto                                                                 |  |  |  |
| Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas                                                                                                       |  |  |  |
| Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software                                                                                                    |  |  |  |
| Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município                                                                                |  |  |  |
| Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)                                                                                                            |  |  |  |
| Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos                                                                                                               |  |  |  |
| Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos                                                                    |  |  |  |
| Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário                                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e compras contemndo a informação do número de dias em cada setor                                                                            |  |  |  |
| Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas                                                                                                                                        |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;                                                                                                                                        |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa de Licitações e Leilões (BLL)                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município num prazo máximo de 20 dias com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado                   |  |  |  |
| Possibilite cadastrar modelos pre-configurados para Contratos                                                                                                                                                              |  |  |  |
| Possibilite Fazer Contratos de todas modalidades de contratações                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite anexar documentos aos Contratos                                                                                                                                                                                |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Possibilite guardar as informações de Índices de Reajustes dos Contratos;                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite informar e imprimir a Natureza de Contratação                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite associar o contrato ao Orçamento do Município                                                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite visualizar, imprimir e Exportar o Contrato                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de Preço dos contratos                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de quantidade dos contratos;                                                                                                                                                                 |  |  |  |
| Possibilite realizar aditivos de Prazo dos contratos                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possibilite fazer a gestão dos pagamentos dos contratos                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possibilite informar os tipos de garantias dos contratos                                                                                                                                                                   |  |  |  |
| Possibilite exportar para o SIAFIC os contratos e Aditivos de Contratos                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possibilite Relatórios de Gestão dos Saldos dos Contratos por Secretaria, Fornecedor                                                                                                                                       |  |  |  |
| Possibilite Fazer Gestão dos contratos de acordo com seus vencimentos                                                                                                                                                      |  |  |  |
| Possibilite alertas de Vencimentos dos Contratos                                                                                                                                                                           |  |  |  |
| Possibilite exportar para o e-TCM-BA e SIGA todas as Informações relacionadas ao Contrato                                                                                                                                  |  |  |  |
| Possibilite Gerar relatórios de Saldos por Contrato;                                                                                                                                                                       |  |  |  |
| Almoxarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques                                                                                     |  |  |  |
| Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais                                                                                                                                                |  |  |  |
| Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal                                                                                                                     |  |  |  |
| Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque                                                                                                                            |  |  |  |
| Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos                                                                                                                               |  |  |  |
| Demonstra através de relatório o consumo por unidade gestora, secretaria e fundo                                                                                                                                           |  |  |  |
| Controle a origem e destino do Material                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
| Controle os pedidos para o fornecimento de material                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| Permitia integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o retrabalho de lançamentos;                                                                                                         |  |  |  |
| Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações |  |  |  |
| Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras                                                                                                                                                          |  |  |  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                     |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação                                 |  |  |  |
| Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almoxarifado                                               |  |  |  |
| Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização                                                       |  |  |  |
| Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo |  |  |  |
| Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados                                                                     |  |  |  |
| Permitir relatório de contagem de estoque                                                                           |  |  |  |
| Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos                                                              |  |  |  |
| Permitir Transferências de Materiais entre os Almoxarifados                                                         |  |  |  |

## **16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Após considerar todos os aspectos relevantes, incluindo a necessidade da solução de software de gestão integrado para melhorar a eficiência dos processos administrativos, os recursos financeiros disponíveis, as opções de pagamento e as vantagens e desvantagens do parcelamento, concluímos que a contratação é viável e razoável.

A implementação de um software de gestão integrado é fundamental para modernizar e otimizar a administração municipal, permitindo uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos. A solução proposta atende às necessidades específicas do Município de São Desidério, oferecendo uma plataforma abrangente e integrada para centralizar e automatizar uma variedade de atividades administrativas.

Portanto, com base na análise realizada, concluímos que a contratação da solução de software de gestão integrado, com a opção de parcelamento do pagamento, é viável e razoável, proporcionando benefícios significativos para a administração municipal e para a população de São Desidério.

## **17. GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Neste Mapa de Riscos incluem apenas riscos que fazem parte da etapa de Formalização da Contratação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                    |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>RISCO: Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.</b>                                     |                                |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                               | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                    | ( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta |
| <b>Dano</b>                                                                                                        |                                |
| Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.                        |                                |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                             | <b>Responsável</b>             |
| Utilizar os preços já praticados pela Administração com valores atualizados para cotação do item a ser contratado. | Equipe de planejamento         |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                        | <b>Responsável</b>             |
| Revisar os preços encontrados, verificar se trata de objeto similar. Solicitar nova cotação caso não seja aceita.  | Equipe de planejamento         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>RISCO 2: Estimativa de preço inadequada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                              |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
| Realizar a licitação sem que haja interessados em participar devido às dificuldades de exequibilidade a proposta devido à estimativa de preço ser inferior ao preço praticado no mercado, causando licitação deserta. Adquirir os produtos com preço superior ao praticado no mercado causando gastos desnecessários aos cofres públicos. |                              |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Responsável</b>           |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                                                                                                                              |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos sem tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase.                    | Equipe de planejamento |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                  | <b>Responsável</b>     |
| - Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo rendimento.<br>- Designar membros com mais experiência em contratações. | Equipe de planejamento |

|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>RISCO 3: Atraso na conclusão da licitação</b>                                                                                                                                                                                     |                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                                                                                                                                                 | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                         |
| <b>Impacto:</b>                                                                                                                                                                                                                      | ( ) Baixa ( ) Média (X) Alta                         |
| <b>Dano</b>                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando os serviços da atividade fim e meio, principalmente ao cumprimento de prazos de atos institucionais que implicam no andamento dos processos judiciais.                   |                                                      |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Responsável</b>                                   |
| Na abertura do processo licitatório, prevendo-se necessidade de frequentes respostas a recursos, impugnações e pedidos de esclarecimentos, solicitar antecipadamente a disponibilidade dos setores demandantes para pronta-resposta. | Pregoeira e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                                                                                                                                          | <b>Responsável</b>                                   |
| Formação de equipe multidisciplinar de                                                                                                                                                                                               |                                                      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|                                              |                                                      |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| pronto-emprego para agilidade nas respostas. | Pregoeira e Equipe de Apoio e Equipe de planejamento |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|

|                                                                                                               |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>RISCO 4: Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.</b> |                                                                 |
| <b>Probabilidade</b>                                                                                          | (X) Baixa ( ) Média ( ) Alta                                    |
| <b>Impacto:</b>                                                                                               | ( ) Baixa (X) Média ( ) Alta                                    |
| <b>Dano</b>                                                                                                   |                                                                 |
| A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.                          |                                                                 |
| <b>Ação Preventiva</b>                                                                                        | <b>Responsável</b>                                              |
| Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de vigência.                   | Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento |
| <b>Ação de Contingência</b>                                                                                   | <b>Responsável</b>                                              |
| Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações contratuais.                          | Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças e Orçamento |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../.....,  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../.....,

O *MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX*, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome),, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMA<br>T | UNIDA<br>DE DE<br>MEDID | QUANTIDA<br>DE | VALOR<br>UNITÁRI<br>O | VALO<br>R<br>TOTA |
|------|---------------|------------|-------------------------|----------------|-----------------------|-------------------|
|      |               |            |                         |                |                       |                   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|     |  |  | A |  |  | L |
|-----|--|--|---|--|--|---|
| 1   |  |  |   |  |  |   |
| 2   |  |  |   |  |  |   |
| 3   |  |  |   |  |  |   |
| ... |  |  |   |  |  |   |

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

*2.1 O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 da Lei nº 14.133, de 2021.*

a) *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATU-  
AIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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.

**4. CLAUSULA QUARTA**

4.1 Fica nomeado como Gestores deste Contrato o Sr. Jammys Alex Martins de Souza e Silvio de Santana Neto, a quem caberá designar o fiscal para a acompanhamento do fiel cumprimento dos termos acordados.

4.2 A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Sra. Marcia Mariana Pereira de Souza, Portaria nº 056/2024 de 27/02/2024, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas

**5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

*5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**6. CLÁUSULA SEXTA - PREÇO**

*6.1 O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ .....  
(....).*

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.

**7. CLÁUSULA SETIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**8. CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)**

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice \_\_\_\_\_ (*indicar o índice a ser adotado*), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

São obrigações do Contratante:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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

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;

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

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

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

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

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.

A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**  
**10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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;

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;

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

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;

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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

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;

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.

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.

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

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);

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);

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

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.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**  
**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

*10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

**12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

28.

1. moratória de .0,5.% (.meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos;
2. *moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação.*
- i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
3. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

*13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

*13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

*13.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

*a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

*b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO– ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- **UNIDADE: 02.02.000 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO**
- **Projeto/Atividade: 4.122.003.2.006 – Gestão das Ações da Sec. Mun. de Adm., Planej., Finanças e Orçamento**
- **Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.**
- **Fonte: 1500000**

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

**15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

**18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Desidério, estado da Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

*[Local], [dia] de [mês] de [ano].*

---

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

---

Representante legal do CONTRATADO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

*TESTEMUNHAS:*

1-

2-

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO, EQUIPAMENTO E PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO**

**Ao Agente de Contratação**

Prefeitura de São Desidério

Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024

A            empresa            (Nome            da            Empresa)            CNPJ/MF            Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),

**DECLARA** que, conforme estabelece o artigo 67, inc. III, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, **dispõe de instalação (RELACIONAR), equipamentos (RELACIONAR) e equipe técnica especializada (RELACIONAR)**, para a execução do objeto do presente processo.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

**Ao Agente de Contratação**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A            empresa            (Nome            da            Empresa)            CNPJ/MF            Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e  
se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da  
Lei.

Local e data:

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM AGENTE PÚBLICO.**

**Ao Agente de Contratação**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A                empresa                (Nome                da                Empresa)                CNPJ/MF                Nº  
\_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),

**DECLARA** que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do Inciso IV, do Artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE**

**Ao Agente de Contratação**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 68, inc. VI da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

**Ao Agente de Contratação**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

A \_\_\_\_\_ empresa (Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, sediada (Endereço Completo),  
**DECLARA** ser Microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e tendo interesse em se beneficiar dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Local e data

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**ANEXO VIII**

**MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA INICIAL/FINAL**

**Ao Agente de Contratação**

**Prefeitura de São Desidério**

**Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024**

| DADOS DA PROPONENTE            |
|--------------------------------|
| NOME DA EMPRESA:               |
| CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:     |
| ENDEREÇO e TELEFONE:           |
| AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA |
| DADOS DO REPRESENTANTE         |
| NOME:                          |
| CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  |
| TELEFONE:                      |

Apresentamos nossa proposta abaixo para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2023 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

| XX | XXX    | XXXX | XX  | XX | XX | XX |
|----|--------|------|-----|----|----|----|
| 1  | XXXXXX | XXXX | XXX | XX | XX | XX |

Declaramos que no preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL, DATA

\_\_\_\_\_  
EMPRESA XXXXXXXXXX

**OBS: DEVERÁ SER EM PAPEL TIMBRADO PELA EMPRESA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

**ANEXO IX**

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO**

|                                                          |                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</b> |                     |
| Razão Social:                                            |                     |
| Ramo de Atividade:                                       |                     |
| Endereço:                                                |                     |
| Complemento:                                             | Bairro:             |
| Cidade:                                                  | UF:                 |
| CEP:                                                     | CNPJ:               |
| Telefone Comercial:                                      | Inscrição Estadual: |
| Representante Legal:                                     | RG:                 |
| E-mail:                                                  | CPF:                |
| Telefone Celular:                                        |                     |
| Whatsapp:                                                |                     |
| Resp. Financeiro:                                        |                     |
| E-mail Financeiro:                                       | Telefone:           |
| E-mail para informativo de edital                        |                     |
| ME/EPP: ( ) SIM ( ) Não                                  |                     |

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I
- v. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA**  
**BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL**  
**INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

|                            |           |          |
|----------------------------|-----------|----------|
| Razão Social do Licitante: |           |          |
| CNPJ/CPF:                  |           |          |
| a) Operadores              |           |          |
| 1                          | Nome:     | Função:  |
|                            | CPF:      | Celular: |
|                            | Telefone: | E-mail:  |
|                            | Whatsapp  |          |
|                            |           |          |
| 2                          | Nome:     | Função:  |
|                            | CPF:      | Celular: |
|                            | Telefone: | E-mail:  |
|                            | Whatsapp  |          |
|                            |           |          |
| 3                          | Nome:     | Função:  |
|                            | CPF:      | Celular: |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

|           |         |
|-----------|---------|
| Telefone: | E-mail: |
| Whatsapp  |         |
|           |         |

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: \_\_\_\_\_

**ANEXO X**

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**  
**– SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema de registro de preços:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DESIDÉRIO- ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ Nº 13.655.436/0001-60**

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

**DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS**

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

**DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR**

**Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.**

Local e data: \_\_\_\_\_