



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 030/2025

REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA



REPUBLICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025

O **MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.717.517/0001-48, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados através dos Decretos nº 116/2024 e 494/2024, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo “MENOR VALOR GLOBAL”, sob o regime de execução por preço unitário, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regidos pelos Decretos Municipais nº 314/2023, 316/2023, 317/2023, 318/2023 e 320/2023, Lei Complementar n.º 123/2006, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** – www.bnc.org.br.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas: dia 29/01/2025, às 08h00min.
Abertura das propostas: dia 19/02/2025, às 08h00min.
Início da disputa: dia 19/02/2025, às 09h00min.

“Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo De Disputa: Será adotada a disputa modo “**ABERTO**”, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Consultas: Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br. Tel. nº (74) 3653-1054.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), bem como no site do Município por meio do link: <http://doem.org.br/ba/morrodochapeu/editais>, para todos os interessados.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, situado na Rua Coronel Dias Coelho, nº 188, Centro – MORRO DO CHAPÉU - BA - CEP: 44.850-000.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:



- 2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Morro do Chapéu-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;
- 2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;
- 2.2.4. Empresas em forma de consórcio ou coligação.
- 2.2.5. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.
- 2.2.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.
- 2.2.7. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 2.2.8. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.
- 2.2.9. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do serviço há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de personalidade e habitualidade.
- 2.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.
- 2.2.11. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.
- 2.2.12. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.
- 2.2.12.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- 2.2.13. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.
- 3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.
- 3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.
- 3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.
- 3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.6. O credenciamento do prestador dos serviços de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.
- 3.8. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 3.9. Caberá ao prestador de serviços acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



3.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- 1) Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.
- 2) A assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço deverá ser enviada, **concomitantemente**, com os documentos de habilitação jurídica previstos no item 7 deste edital, até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, mediante a opção “acesso identificado”, por meio da digitação da senha de identificação do licitante.

4.1.1. A **não inclusão da proposta e dos documentos de habilitação jurídica** nos termos deste instrumento convocatório é motivo para imediata desclassificação da proponente.

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

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

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.

4.6. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção “oferecer proposta” e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.

4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo “informações adicionais”, os serviços ofertados e anexar sua proposta de preços inicial acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços dos postos de serviços, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

4.8. O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

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

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

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação do licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

4.13. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.14. A licitante deverá apresentar declaração expressa indicando seu regime tributário bem como seu enquadramento.

4.15. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido,



apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.

4.16. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.17. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

a) Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;

b) Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso, fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

c) Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;

d) Declaração de que nos preços propostos estão incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, conforme anexo deste Edital, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;

e) indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;

f) O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.

g) Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via fac-símile ou correio eletrônico.

5.2. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.3. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizam motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

5.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21 e do artigo 43 do Decreto Municipal 320/2024, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.5. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

5.6. Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).

5.7. A Contratada deverá 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 licitação,

5.9. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.



- b) Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.
- c) Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.
- d) Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- e) Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56, inciso I da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observados os prazos para prestação dos serviços requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, para cada item (QUANDO APLICÁVEL), observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.

6.10. No momento seguinte, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

6.10.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

6.10.2. O sistema automaticamente avaliará se existem Microempresas - ME e/ou Empresas de Pequeno Porte - EPP participando do item do pregão.

6.10.3. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que o da melhor empresa previamente classificada.

6.10.4. Constatada a ocorrência da hipótese descrita no subitem 6.10.3, a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada na fase de lances poderá ofertar proposta de preço inferior.

6.10.5. O lance de desempate deve obrigatoriamente ser menor do que o lance ofertado pela empresa previamente classificada.

6.10.6. O Licitante terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance de desempate. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da Lei Complementar n. 123/06.

6.10.7. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que oferecer um lance menor do que a primeira empresa previamente classificada será a nova empresa classificada, sendo encerrada a fase do desempate para o item, mesmo que ainda existam Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP na mesma condição.



6.10.8. Decairá do direito de ofertar o lance a Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP que não realizar este procedimento dentro dos 5 (cinco) minutos.

6.11. O disposto no item 6.10 e seus respectivos subitens não serão aplicados quando a melhor oferta classificada tiver sido apresentada por uma Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

6.12. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.13. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.13.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final não poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MORRO DO CHAPÉU, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.14. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.15. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA

6.15.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá formular, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo máximo de 3 (três) horas, do encerramento da disputa, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.15.1.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações do Anexo III e IV, e com observância as seguintes disposições:

6.15.1.2. A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III, sob pena de desclassificação.

6.15.1.2. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas na planilha do ANEXO III deste Edital serão desconsideradas.

6.15.2. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preços unitários e totais, composições de custos unitários (Anexo IV), expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.

I – Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.
II - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

b) Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

c) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

d) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.

e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;

f) Cotação de todos os itens que compõem o objeto da presente licitação, sob pena de desclassificação integral da proposta.

g) Declaração do licitante de que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

h) Declaração formal de que a empresa se encontra habilitada para participar do certame.

6.30.3. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:



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

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

7.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) Majoritário(s), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário

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

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

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

7.1.6. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato *pdf, (na sua forma pesquisável) via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

7.1.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

DAS CONDIÇÕES PARA PESSOAS JURÍDICAS:

7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.2. Prova de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual sede do licitante;

7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

7.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

7.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.2.7. Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital

7.2.8. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte participantes do certame deverão declarar sua condição conforme Anexo X do presente edital, ou Termo de Enquadramento emitido pela Junta Comercial no exercício corrente.

7.2.9. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa.



7.2.10. O prazo assegurado no subitem 7.2.1 terá como termo inicial o momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

7.2.11. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas previstas no artigo 90, § 5º, da Lei Federal no 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata, ou revogar a licitação.

7.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.

7.3.2. Documentos de identificação de todos sócios ou da diretoria em exercício.

7.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou ou vem prestando serviços similares ao objeto da licitação.

7.4.1.1. Os atestados devem conter produtos similares aos itens que esteja concorrendo.

7.4.1.2. Os atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e o período da contratação.

7.4.1.2.1. Caso o atestado apresentado não demonstre os elementos de identificação exigidos no item anterior, RECOMENDA-SE que o licitante deva informa-los por meio de declaração acostado ao mesmo, para fins de diligência, caso seja necessário.

7.4.1.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

7.5.1. Apresentar balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício financeiro, apresentados na forma da lei (art. 69, Inciso I da Lei 14.133/2021), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação das propostas, tomando como base a variação do IGP-DI ocorrida no período.

7.5.2. Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

ILG = Índice de Liquidez Geral maior ou igual a **1,00**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a **0,85**, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Exigível a Longo Prazo (ELP)}}{\text{Ativo Total (AT)}}$$

7.5.3. Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pela LICITANTE e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, constantes no documento de apresentação dos cálculos.

7.5.4. Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo;



7.5.5. As empresas que deixarem de atender o subitem 7.7.2 deste Edital, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta final apresentada.

7.5.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida na data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

7.6. DECLARAÇÕES

7.6.1. **CUMPRIMENTO DO DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL:** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal de 1998 (Modelo Anexo II).

7.6.2. Declaração de que não foi declarado inidôneo. (Modelo Anexo XI).

7.6.3. Declaração de Fatos Impeditivos. (Modelo Anexo XII).

7.6.4. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.6.5 Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.

7.6.6. **Caso a empresa arrematante não comprove sua habilitação será convocado o próximo licitante na ordem de classificação, sendo este notificado pelo sistema www.bnc.org.br para que manifeste seu interesse em 02 (duas) horas. Após a confirmação do interesse, serão concedidos os mesmos prazos do item 8.1 para entrega da proposta e documentação de habilitação. Se o licitante não se manifestar dentro do prazo fixado, entender-se-á seu não interesse em fornecer.**

7.6.7. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

7.6.8. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

7.6.9. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7.6.10. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos, com exceção do disposto no subitem 7.4.1.

7.6.11. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.

8. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS ORIGINAIS OU ATENTICADOS

8.1. Após o comunicado do Pregoeiro, o licitante deverá encaminhar os ORIGINAIS OU CÓPIAS AUTENTICADAS, VIA SEDEX ou outro meio que lhe for conveniente, no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de decair do direito do licitante de ser contratado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.1.1. Os Documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2. Também deverá ser enviada o original da proposta impressa assinada, com o último lance ofertado no certame, conforme disposições do item 6.15, respeitados os limites de preços máximos estabelecidos para cada item contido nas planilhas do Anexo III.

8.3. No prazo máximo de 02 (dois) dias úteis o licitante deverá comprovar a postagem dos documentos com o ENCAMINHAMENTO DO CÓDIGO RASTREADOR OU OUTRO DOCUMENTO COMPROBATÓRIO da sua postagem, para o e-mail: licitacao@morrodochapeu.ba.gov.br

8.3.1. Os documentos deverão ser encaminhados aos cuidados do PREGOEIRO para o seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU-BAHIA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
RUA CORONEL DIAS COELHO, Nº 188, CENTRO
MORRO DO CHAPÉU-BAHIA



9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção imediatamente em até 30 (trinta) minutos, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.1. A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preâmbulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preâmbulo.

10.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade máxima competente, a Prefeita Municipal, a decisão em grau final.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço indicado no item 8.3, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do envio do e-mail.

12.3. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.

12.4. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

12.5. A empresa convocada deverá apresentar na data da assinatura do contrato, documentação comprobatória da capacidade operacional que poderá ser fornecida da seguinte forma:

a) Relação dos profissionais e comprovação do vínculo de subordinação entre a empresa e os profissionais colocados a disposição da administração.

12.6. A empresa deverá, ainda, apresentar planilha discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra.

13. DO PAGAMENTO



- 13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o fornecedor informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.
- 13.2. O pagamento devido pelo Município será efetuado, conforme estipulado nos termos da Minuta do Contrato.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados na Minuta do Contrato.

15. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

- 15.1. A empresa adjudicatária deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento do objeto adjudicado, sujeitando-se as penalidades constantes nos artigos 156 e 162 da Lei 14.133/21, dentre elas a suspensão do direito de licitar pelo período de 3 (três) anos.

15.1.2 Para os efeitos do art. 162 da Lei 14.133/21, fica estabelecida a multa cominatória de 2% (dois por cento) sob o valor global da proposta apresentada, a ser aplicada em caso de infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas, no presente instrumento e/ou da proposta apresentada;

15.1.3 Pelo não fornecimento do objeto licitado após assinatura do contrato, multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda o Município de Morro do Chapéu revogar a licitação (ou rescindir o contrato) ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento do objeto, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.2. Multa de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso na entrega programada, incidente sobre o valor da quantidade que deveria ser entregue. A partir do 16º décimo sexto dia de atraso será considerado como inexecução parcial e a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia inexecução total do ajuste, incidindo sobre estas as multas estabelecidas nos subitens a seguir:

15.2.1. Multa de 2% (dois por cento) por inexecução parcial do ajuste, calculada sobre o valor da parcela inexecutada, inclusive por entregar o produto em desconformidade com o exigido no Edital e seus respectivos anexos.

15.2.1.1. Quando o tipo de embalagem e/ou rotulagem do produto estiver em desacordo com o solicitado, além da troca do produto pela licitante, que será aceita uma única vez, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

15.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) por inexecução total do ajuste, calculada sobre o valor do contrato ou Ordem de Fornecimento respectiva.

15.3. Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do produto entregue, que será aplicada após regular processo, nos seguintes casos:

15.3.1. Quando na análise sensorial, o produto apresentar características alteradas e/ou quando na reanálise técnica, o produto apresentar distorções em relação ao estabelecido na ficha técnica, além da troca do produto pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.2. Quando apurado por laudo, o produto apresentar alguma diferença em suas características físico-químicas, além da troca da mercadoria pela licitante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação/notificação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.3. Quando apurado por laudo, a análise microscópica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de sujidades, parasitas e larvas ou substâncias estranhas à sua composição, além da troca da mercadoria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da notificação/intimação, sem qualquer ônus para o Município.

15.3.4. Quando apurado por laudo, a análise microbiológica e/ou toxicológica do produto comprovar a presença de substâncias nocivas à saúde, contaminação e/ou deterioração, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e criminal, perante os Órgãos de Defesa do Consumidor.

15.3.5. Nesta hipótese, o produto será posto à disposição do Órgão de Fiscalização Federal, Estadual ou Municipal competente, para que o mesmo disponha sobre sua retirada e destinação, devendo a licitante providenciar a sua substituição, responsabilizando-se por todas as despesas relativas ao transporte e armazenamento do produto.

15.4. Nos casos acima descritos, se a licitante efetuar a troca do produto, sem nele perdurar as irregularidades anteriormente constatadas, pode a Administração, mediante justificativa expressa, dispensar a aplicação das referidas penalidades.

15.5. Se a infração cometida se caracterizar de má-fé ou causar prejuízos ao abastecimento efetuado pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu, poderá esta impor àquela a pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou propor à autoridade competente, a declaração de inidoneidade, pelo período de até 03 (três) anos.



15.6. No caso de troca do produto na forma estabelecida nos subitens anteriores, a licitante assumirá a responsabilidade pelos custos de armazenagem, que incluem: transporte, carga, descarga, estocagem e movimentação, relativos ao período em exame, que deverão ser pagos pela licitante através da Guia de Arrecadação própria, emitida pela Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada até que seja atestado o novo recebimento do produto.

15.7. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma não exclui a das outras, sendo descontadas do respectivo pagamento, através da retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos valores apurados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O proponente vencedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução da obrigação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

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

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

16.4. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos licitantes.

16.5. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

16.6. A autoridade competente, para determinar a contratação, poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimirem-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

17. ANEXOS DESTE EDITAL:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);

Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;

Anexo IV – Modelo de Pleno Conhecimento;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Modelo de Procuração;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inidoneidade;

Anexo IX – Modelo de Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo X – Modelo de Declaração de Autenticidade dos Documentos;

Morro do Chapéu-Bahia, 04 de fevereiro de 2025.

VANESSA DE FREITAS PEREIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DEMANDANTE:	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Nº DFD:	007/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software na modalidade SaaS (solução tecnológica) para agilizar no atendimento aos contribuintes, através de plataforma de mensagens (Whatsapp), para atender as necessidades do setor de tributos do Município de Morro do Chapéu/BA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DE REFERÊNCIA UNITARIO
1	Contratação de empresa para prestação de serviço de locação de Software na modalidade SaaS de modernização do atendimento e interação do setor público com cidadãos, servidores e empresas, contemplando funcionalidades de gestão de contatos, relacionamento ativo e receptivo autônomo via múltiplos canais digitais e domicílio eletrônico.	MÊS	12	R\$ 11.614,57

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, de natureza predominantemente continuada.

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nas possibilidades legais para terceirização da administração pública, podendo ser executados de forma indireta.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O município de Morro do Chapéu – BA está empenhado em modernizar e aprimorar a eficiência de sua interação com empresas, servidores e cidadãos, alinhando-se às demandas de uma sociedade cada vez mais conectada e exigente em relação à qualidade dos serviços públicos. Para isso, propõe a implementação de uma solução tecnológica avançada que integre canais de comunicação amplamente utilizados, como WhatsApp, SMS e e-mail. Essa iniciativa visa garantir um atendimento mais ágil, padronizado e automatizado, atendendo às demandas da população de forma eficiente, transparente e inclusiva, além de reduzir a necessidade de deslocamento físico para atendimentos presenciais.

Essa proposta é parte de um esforço estratégico para transformar o relacionamento entre o município e seus diversos públicos, priorizando a acessibilidade, a rapidez e a qualidade no atendimento. Além disso, a iniciativa reflete o compromisso com a modernização da gestão pública, promovendo a otimização de recursos e a ampliação da acessibilidade aos serviços essenciais. A medida também contribui para aproximar o município das melhores práticas de transformação digital, que têm se consolidado como um pilar fundamental para a eficiência e a inovação no setor público.



A contratação de uma solução tecnológica pronta e robusta torna-se indispensável diante de três desafios estruturais enfrentados pelo município:

Infraestrutura técnica inadequada: O município carece de sistemas ou equipamentos necessários para viabilizar o desenvolvimento ou a operação de uma plataforma própria.

Recursos financeiros limitados: Os custos elevados associados ao desenvolvimento, implantação e manutenção de uma solução personalizada superam a capacidade orçamentária municipal.

Falta de equipe especializada: O município não dispõe de profissionais com expertise técnica suficiente para projetar, implementar e gerir uma solução tecnológica de alta complexidade.

Nesse contexto, a solução mais viável e eficiente é a contratação de um sistema já existente no mercado, desenvolvido por empresas especializadas. Essa alternativa permite ao município se beneficiar de uma tecnologia pronta e testada, que opera de forma automatizada, escalável e integrada a múltiplos canais de comunicação.

Além disso, ao optar por um serviço terceirizado, o município garante o acesso a suporte técnico contínuo, atualizações regulares e altos padrões de segurança, sem a necessidade de criar ou manter uma equipe interna dedicada ao projeto. Essa abordagem reduz significativamente os riscos associados ao desenvolvimento de uma solução própria e assegura a rápida implementação de melhorias nos serviços prestados à população.

Com a adoção dessa tecnologia, Morro do Chapéu estará preparado para atender com excelência às demandas de sua população, consolidando-se como um exemplo de eficiência administrativa e modernização no atendimento público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. São requisitos da contratação:

A solução deverá integrar de forma simultânea os canais de comunicação WhatsApp, SMS e e-mail, permitindo um atendimento ágil e acessível para os diversos públicos.

b) O sistema deverá possibilitar o envio e recebimento automatizado de mensagens, com funcionalidades de chatbot para respostas rápidas e padronizadas.

c) A solução deverá permitir a personalização das mensagens e fluxos de atendimento, alinhando-se às necessidades específicas das secretarias municipais e às demandas da população.

d) O sistema deverá registrar todas as interações realizadas por meio dos canais integrados, permitindo consultas rápidas e relatórios gerenciais detalhados.

e) A plataforma deverá ser compatível com dispositivos móveis e navegadores, garantindo acesso amplo e inclusivo à população.

f) O sistema deve possuir uma interface amigável e de fácil usabilidade, tanto para os operadores quanto para os cidadãos.

g) A solução deve ser capaz de atender a um grande volume de interações simultâneas, garantindo eficiência mesmo em períodos de alta demanda.

h) O sistema deverá atender aos padrões da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a confidencialidade e a proteção das informações dos cidadãos.

i) A solução deve garantir alta disponibilidade e continuidade operacional, com backup automático e redundância de dados para evitar interrupções nos serviços.

j) A plataforma deverá ser compatível com outros sistemas, facilitando a troca de informações e a ampliação de funcionalidades.

l) A empresa contratada deverá oferecer treinamento aos servidores municipais para a operação eficiente do sistema.

m) O fornecedor deverá garantir suporte técnico especializado durante todo o período de vigência contratual, incluindo atualizações e melhorias contínuas no sistema.

n) O sistema deverá estar plenamente funcional em um prazo definido, atendendo às necessidades urgentes do



município.

- o) A plataforma deve oferecer ferramentas de análise de dados e relatórios personalizados, permitindo a avaliação constante da eficiência e eficácia do atendimento.
- p) A empresa contratada deverá apresentar um sistema já existente no mercado, com histórico comprovado de desempenho e confiabilidade.
- q) A solução deverá demonstrar potencial para reduzir os custos associados ao atendimento presencial e à manutenção de infraestrutura física.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

- a) O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;
- b) O serviço deverá ser prestado de forma indireta, com visitas ao Município e atendimentos online;
- c) A empresa contratada deverá ter suporte via telefone, e-mail.
- d) O sistema deverá ser implantado no Município no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;

5.2. Materiais a serem disponibilizados

Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades necessárias para a perfeita execução do serviço, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.3.1. Funcionalidade Gerais:

Disponibilizar as seguintes funcionalidades:

- **CADASTRO:** gerenciamento, atualização e enriquecimento de dados de contato e CPF/CNPJ no cadastro por meio do cruzamento de bases internas e externas do ente público.
- **COMUNICAÇÃO MULTICANAL:** disparo de mensagens em massa, de forma segmentada, automatizada e personalizada por e-mail, SMS e WhatsApp.
- **ATENDIMENTO VIRTUAL:** interface de atendimento virtual por WhatsApp disponível 24 horas por dia com robô de atendimento otimizado por IA que emita documentos automaticamente.
- **DOMICÍLIO ELETRÔNICO:** a residência virtual dos cidadãos e empresas do município para disparo de comunicação oficial com respaldo legal fundamentado na Lei de Governo Digital.

5.3.2. Ser hospedado em nuvem, suportando acesso de qualquer local com acesso a internet, não utilizando infraestrutura de servidores locais, devendo possuir padrões de segurança e garantia de acessibilidade 24x7, sendo o banco de dados de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3.3. Ter Acesso seguro através de certificado de segurança SSL em todo o ambiente, ou seja, toda a comunicação entre o Servidor (nuvem) e os usuários é criptografada.

5.3.4. Oferecer Interface de fácil entendimento e responsiva com objetivo de levar o usuário ao melhor aproveitamento do seu tempo e chegar ao seu objetivo e a melhor.

5.3.5. O Software deve ser disponibilizado no formato SaaS (Software as a Service), garantindo um acesso fácil e flexível através da nuvem.

5.3.6. Disponibilizar banco de dados em formato Excel, csv e pdf, com a devida legenda de dados, à contratante sempre que solicitado, no prazo de 24 horas, e após o encerramento do contrato, contendo todas as informações lançadas pelo contratante.

5.3.7. Deverá ser acessível apenas com usuário e senha, sem limite de usuários, sendo a senha de uso exclusivo e intransferível a outra pessoa.

5.3.8. Deverá impossibilitar a exclusão de usuário a fim de garantir a integridade das atividades executadas em sistema e auditorias futuras, deverá disponibilizar a inativação de usuário bem como revogação de suas permissões.

5.3.9. Características do Software

5.3.9.1. A ferramenta deve permitir que usuários distintos possam acessar o software de maneira simultânea;

5.3.9.2. A ferramenta deve ser responsiva via web através de navegadores (browsers), sem a necessidade de instalar software, podendo ser acessado por computador, tablet ou celular pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Chrome, Safari ou Mozilla Firefox;



- 5.3.9.3. A ferramenta deve permitir acesso utilizando e-mail e senha, sem limite de usuários;
- 5.3.9.4. A ferramenta dispõe de permissão de usuários para cada um dos seus quatro módulos;
- 5.3.9.5. Gerenciamento de usuários;
- 5.3.9.6. Possibilidade de cadastro de novos usuários utilizando as seguintes informações: nome do usuário, e-mail, telefone, função e órgão/secretaria;
- 5.3.9.7. Possibilidade de edição de usuários existentes;
- 5.3.9.8. Possibilidade de exclusão de usuários existentes;
- 5.3.9.9. Possibilidade de recuperação de senha esquecida através de e-mail.
- 5.3.9.10. A ferramenta está disponível em regime de 24 horas, 7 dias por semana e 365 dias no ano;
- 5.3.9.11. A ferramenta dispõe de serviços de suporte técnico para solução de problemas e dúvidas na utilização do software entre 08:00 e 17:00 de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados nacionais);
- 5.3.9.11. A ferramenta faz a contagem de sessões de usuários ativos de WhatsApp a partir do conceito definido pela própria Meta/Face:
- 5.3.9.12. Sessões são conversas de texto realizadas entre o bot ou atendente e um número de WhatsApp dentro de um período de 24 horas;
- 5.3.9.13. As sessões não têm limites (máximo ou mínimo) de caracteres a serem trocados entre o bot ou atendente e o número de WhatsApp;

5.3.10. Módulos do Software

Cadastro

5.3.10.1. Interface de gestão de contatos

- 5.3.10.2. A ferramenta permite a listagem e visualização em interface gráfica de todos os cadastros de pessoa física (CPF) e cadastros nacionais de pessoas jurídicas (CNPJ) cadastradas nos diversos cadastros municipais;
- 5.3.10.3. A ferramenta permite a visualização de todos os e-mails, números de telefone e endereços associados a cada CPF e CNPJ encontrados nas bases coletadas;
- 5.3.10.4. A ferramenta permite a visualização das origens (ou seja, a fonte de informação) de cada e-mail, telefone e endereço associado a um CPF ou CNPJ;
- 5.3.11. A ferramenta permite adicionar manualmente novos CPFs e CNPJs na base de cadastro disponível no software;
- 5.3.12. A ferramenta permite excluir manualmente CPFs e CNPJs na base de cadastro disponível no software;
- 5.3.13. A ferramenta permite adicionar manualmente novas informações de contato, como e-mail, telefone e endereço, para cada CPF e CNPJ na base de cadastro disponível no software;
- 5.3.14. A ferramenta permite definir e-mail e telefone principal de cada CPF ou CNPJ na base de cadastro disponível no software;
- 5.3.15. A ferramenta dispõe de regra de priorização e identificação de telefone e e-mail a partir de regras de negócio;
- 5.3.16. A ferramenta permite inscrever e retirar e-mails e telefones da base associados a um CPF ou CNPJ;
- 5.3.17. A ferramenta permite realizar filtros com base nos campos de origem do contato, tipo de entidade, e-mail, telefone e bairro;
- 5.3.18. A ferramenta permite exportar toda sua base de contatos com os campos de origem do contato, tipo de entidade, e-mail, telefone e bairro.
- 5.3.19. Interface de consultas de informações para enriquecimento de dados a partir de informações externas e internas
- 5.3.19.1. A ferramenta dispõe de interface gráfica para realização de consulta de informações de contato eletrônico e endereço a partir da inserção de:
 - 5.3.19.1.1. Cadastro de pessoa física
 - 5.3.19.1.2. Nome, cidade, UF, data de nascimento, telefone, e-mail e nome da mãe;
- 5.3.19.2. A ferramenta, a partir da consulta realizada, retorna informações como nome inserido, nome, nome da mãe, idade, data de nascimento, gênero, endereços disponíveis e telefones disponíveis;

5.4. Comunicação

5.4.1. Características gerais

- 5.4.1.1. A ferramenta de comunicação permite criação e visualização de modelos de mensagens de e-mail, SMS e WhatsApp;



- 5.4.1.2. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de e-mail para endereços de e-mail;
- 5.4.1.3. A ferramenta de comunicação permite enviar testes de modelos de mensagens de SMS e WhatsApp para telefones;
- 5.4.1.4. A ferramenta de comunicação permite agendar disparos de e-mail, SMS e WhatsApp;
- 5.4.1.5. A ferramenta de comunicação permite visualizar disparos futuros programados bem como desativá-los;
- 5.4.1.6. A ferramenta de comunicação permite a visualização das principais métricas das comunicações realizadas bem como fazer download destas métricas em formato .csv;
- 5.4.1.6.1. E-mails: entregues e lidos;
- 5.4.1.6.2. SMS: entregues;
- 5.4.1.6.3. WhatsApp: entregues e lidos.
- 5.4.1.7. A ferramenta de comunicação permite verificar os agendamentos em processamento e indica erros no processo;

5.4.2. Disparos de comunicações via e-mail

- 5.4.2.1. A ferramenta dispõe de funcionalidade de disparo de mensagens de e-mail através do software e deverá permitir o envio de até 439.000 mensagens por ano;
- 5.4.2.2. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a criação de modelos de e-mail para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.2.3. A ferramenta de mensageria de e-mail permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações diversas junto a pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.2.4. A ferramenta de mensageria de e-mail permite a inserção de atributos variáveis nos e-mails;
- 5.4.2.5. A ferramenta de mensageria de e-mail permite, na criação de modelos, inserção de componentes como texto, imagem, botão, divisor de seção, dentre outros;
- 5.4.2.6. A ferramenta de mensageria de e-mail permite envio em massa de mensagens de e-mails segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.4.2.7. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu o e-mail enviado;
- 5.4.2.8. A ferramenta de mensageria de e-mail permite que o usuário identifique se o destinatário abriu o e-mail enviado;
- 5.4.2.9. A ferramenta de mensageria de e-mail permite verificar o percentual de abertura das mensagens de e-mail enviadas em massa;
- 5.4.2.10. A ferramenta de mensageria deverá permitir envio de mensagens de e-mail a partir de um domínio fornecido pela prefeitura, configurado por meio de um protocolo de SPF.

5.4.3. Disparo de comunicações via SMS

- 5.4.3.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de SMS através do software e deverá permitir o envio de até 63.00 mensagens por ano;
- 5.4.3.2. A ferramenta de mensageria de SMS permite a criação de modelos de
- 5.4.3.3. mensagens SMS para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.3.4. A ferramenta de mensageria de SMS permite utilização de modelos previamente definidos para comunicações diversas com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.3.5. A ferramenta de mensageria de SMS permite a inserção de atributos variáveis nas mensagens, como CNPJ ou CPF;
- 5.4.3.6. A ferramenta de mensageria de SMS possui tela que permite a pré-visualização da mensagem enviada em interface gráfica que simula o dispositivo de mensagem móvel;
- 5.4.3.7. A ferramenta de mensageria de SMS permite envio em massa de mensagens de SMS segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.4.3.8. A ferramenta de mensageria de SMS permite que o usuário identifique se o SMS enviado foi entregue;

5.4.4. Disparo de comunicações via WhatsApp

- 5.4.4.1. Funcionalidade de disparo de mensagens de WhatsApp através do software e deverá permitir 50.000 sessões por ano;
- 5.4.4.2. A ferramenta de mensageria via WhatsApp permite o envio de



- 5.4.4.3. mensagens via WhatsApp a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.4.4.4. A ferramenta de mensageria de WhatsApp é integrada junto a API oficial da Meta que permita disparo de mensagens em massa;
- 5.4.4.5. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a criação de
- 5.4.4.6. modelos de mensagens para utilização na comunicação com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.4.7. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite utilização de
- 5.4.4.8. modelos previamente definidos para comunicações tributárias com pessoas físicas e pessoas jurídicas;
- 5.4.4.9. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite a inserção de atributos variáveis nas mensagens de WhatsApp;
- 5.4.4.10. A ferramenta de mensageria de WhatsApp, na criação de modelos, permite a inserção de componentes como texto, imagem, botão de mais informações, botão de redirecionamento para fluxos do chatbot, botão de redirecionamento para atendentes humanos, divisor de seção;
- 5.4.4.11. A ferramenta de mensageria de WhatsApp dispõe de botões a serem configurados previamente nos disparos que permitem que seja feito o redirecionamento de determinado disparo para um atendente em específico;
- 5.4.4.12. A ferramenta de mensageria de WhatsApp dispõe de botões a serem configurados previamente nos disparos que permitem que seja dada uma resposta automática mediante interação do usuário que recebeu a mensagem;
- 5.4.4.13. A ferramenta de mensageria de WhatsApp dispõe de botões a serem configurados previamente nos disparos que permitem que seja feito o redirecionamento de determinado disparo para um fluxo de atendimento em específico;
- 5.4.4.14. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite envio em massa de mensagens segundo segmentação criada pelo próprio usuário;
- 5.4.4.15. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário recebeu a mensagem enviada;
- 5.4.4.16. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite que o usuário identifique se o destinatário abriu a mensagem enviada, desde que permitido pelo destinatário;
- 5.4.4.17. A ferramenta de mensageria de WhatsApp permite verificar o percentual de abertura das mensagens enviadas em massa.

5.5. Atendimento

5.5.1. Características Gerais

- 5.5.1.1. A ferramenta de atendimento virtual é disponibilizada a partir de uma conta telefônica da própria prefeitura que tenha sido aprovada pela Meta/Facebook;
- 5.5.1.2. A ferramenta de atendimento virtual define um protocolo para cada atendimento;
- 5.5.1.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização de todos os atendimentos anteriormente realizados para aquele mesmo número;
- 5.5.1.4. A ferramenta de atendimento virtual permite o envio de arquivos para pessoas e empresas;
- 5.5.1.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o permissionamento de acessos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, Saúde, dentre outras);
- 5.5.1.6. A ferramenta de atendimento virtual permite a emissão de documentos nos fluxos de conversa do robô de atendimento a partir de integrações realizadas com softwares internos à administração pública;
- 5.5.1.7. A ferramenta de atendimento virtual permite a consulta de informações nos fluxos de conversa do robô de atendimento a partir de integrações realizadas com softwares internos à administração pública.
- 5.5.2. Atendimento robotizado via atendente robô (chatbot)
 - 5.5.2.1. A ferramenta de atendimento virtual permite que pessoas e empresas entrem em contato com a prefeitura municipal e sejam atendidas por chatbot de mensagens que se comunica sem a necessidade de interação humana;
 - 5.5.2.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que sejam definidos os fluxos de conversas e respostas a serem realizadas pelo robô de atendimento;
 - 5.5.2.3. A ferramenta permite visualizar os atendimentos sendo realizados pelo robô, atendimentos novos não assumidos por nenhum atendente, atendimentos abertos em tratativa por atendentes e atendimentos encerrados;
 - 5.5.2.4. A ferramenta permite visualizar os atendimentos expirados conforme regras da Meta/Facebook;
 - 5.5.2.5. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de atendimentos e protocolos de usuários por categoria (por exemplo IPTU, ISS, Saúde, etc.);



5.5.2.6. A ferramenta de atendimento virtual permite a inserção de comentários nos protocolos de atendimento;

5.6. Atendimento via atendente humano

5.6.1.1. A ferramenta de atendimento virtual permite o direcionamento de conversas que estão no fluxo do atendimento robotizado para fluxos de atendimento via atendente humano;

5.6.1.2. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário visualize as conversas que estão aguardando atendimento e selecione as que decidir assumir;

5.6.1.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a criação de mensagens modelo para uso de atendentes na realização do atendimento;

5.6.1.4. A ferramenta permite que o usuário possa solicitar que a mensagem modelo seja validada pela Meta/Facebook para uso na reabertura de sessões expiradas do WhatsApp.

5.6.1.5. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens modelo previamente cadastradas;

5.6.1.6. A ferramenta de atendimento virtual permite que o usuário envie mensagens por áudio;

5.6.1.7. A ferramenta de atendimento virtual permite o encerramento de conversas com pessoas e empresas;

5.7. Gestão de atendimento

5.7.1.1. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do volume de protocolos iniciados e encerrados por diversos períodos temporais;

5.7.1.2. A ferramenta de atendimento virtual permite a visualização do tempo médio de atendimento por diversos períodos temporais;

5.7.1.3. A ferramenta de atendimento virtual permite a utilização de filtros por atendente e categoria;

5.7.1.4. A ferramenta de atendimento virtual permite a pesquisa por protocolo específico.

5.8. Domicílio Eletrônico

5.8.1. Características do ambiente de acesso de cidadãos e empresas

5.8.1.1. A ferramenta permite a disponibilização de url na web dedica ao acesso de cidadãos e empresas para sign in e login em homepage customizável com o nome e brasão municipal;

5.8.1.2. A ferramenta permite que cidadãos se cadastrem e acessem através do login único GOV.BR disponibilizado pelo governo federal após a adesão do município à Rede Nacional de Governo Digital;

5.8.1.3. A ferramenta permite que empresas se cadastrem e acessem através do certificado digital;

5.8.1.4. A ferramenta possibilita a verificação de e-mail e/ou telefone via confirmação de token enviado ao e-mail e/ou telefone inserido durante o cadastramento;

5.8.1.5. A ferramenta que a adesão ao domicílio eletrônico por parte do cidadão ou empresa seja realizada durante o primeiro acesso;

5.8.1.6. A ferramenta permite que o domicílio eletrônico criado por cidadão ou empresa tenha múltiplas caixas postais, variando conforme a quantidade de inscrições mobiliárias e imobiliárias relacionadas ao domicílio eletrônico cadastrado;

5.8.1.7. A ferramenta permite a configuração e gestão de alertas de disparo de mensagens via e-mail e SMS para novas mensagens no domicílio eletrônico;

5.8.1.8. A ferramenta permite o envio e recebimento de procuração com assinatura eletrônica para acesso e leitura de uma caixa postal em específico ou do domicílio eletrônico geral;

5.8.1.9. A ferramenta permite o cancelamento de procuração para acesso a leitura de caixa postal ou domicílio eletrônico geral;

5.8.1.10. A ferramenta dispõe de interface de visualização e acesso a lista de serviços públicos municipais previamente cadastrados pelo gestor municipal;

5.8.1.11. A ferramenta permite integração com outros softwares da administração pública para que seja possível a emissão de documentos ou consulta de informações diversas no ambiente logado do domicílio eletrônico;

5.8.1.12. A ferramenta dispõe de acesso mobile para visualização das caixas postais e respectivas mensagens do domicílio eletrônico.

5.9. Características do ambiente de acesso do gestor público

5.9.1.1. A ferramenta permite a gestão dos domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais em tabela com filtros de pesquisa e ordenamento;



- 5.9.1.2. A ferramenta permite a programação de disparos de mensagens para os domicílios eletrônicos já cadastrados;
- 5.9.1.3. Possibilidade de disparos de mensagens em massa via upload de dados;
- 5.9.1.3.1. Possibilidade de disparos de mensagens com seleção manual de domicílios eletrônicos;
- 5.9.1.3.2. Possibilidade de disparos de mensagens através de integração via API de softwares já existentes na administração municipal;
- 5.9.1.3.3. A configuração das APIs de integração entre softwares internos da administração pública pode ser realizada autonomamente pelo usuário no próprio software.
- 5.9.1.4. A ferramenta permite a visualização de disparos de mensagens programados para envio;
- 5.9.1.4.1. Possibilidade de cancelamento de disparos agendados ainda não realizados;
- 5.9.1.5. A ferramenta permite o cadastro de ofício e posterior criação de domicílios eletrônicos a partir de upload de base de dados direto no software:
- 5.9.1.5.1. Após realização de cadastro de ofício de domicílios
- 5.9.1.5.2. eletrônicos, estes estarão disponíveis na tela de gestão de domicílio eletrônico;
- 5.9.1.5.3. Após realização de cadastro de ofício de domicílios
- 5.9.1.5.4. eletrônicos, estes estarão disponíveis para recebimento de mensagens a partir do próprio software;
- 5.9.1.5.5. Pessoas e empresas que realizem o acesso do seu domicílio eletrônico após o cadastro de ofício realizado pela administração pública conseguem acessar o histórico de mensagens enviadas ao domicílio eletrônico desde sua criação por parte da administração pública.
- 5.9.1.6. A ferramenta permite a visualização de mensagens enviadas por caixa postal;
- 5.9.1.7. A ferramenta permite a visualização de com quais domicílios eletrônicos de terceiros um domicílio eletrônico e suas respectivas caixas postais foram compartilhadas;
- 5.9.1.8. A ferramenta permite a visualização de todos os disparos realizados a domicílios eletrônicos e respectivas caixas postais;
- 5.9.1.9. A ferramenta permite o cadastro e configuração de lista de serviços disponíveis a cidadãos e empresas;
- 5.9.1.10. Após cadastros, os serviços devem aparecer em interface web logada do acesso de cidadãos e empresas.
- 5.9.1.11. A ferramenta permite a configuração autônoma por parte do usuário dos textos e termos de adesão ao domicílio eletrônico;
- 5.9.1.12. A ferramenta permite a configuração autônoma por parte do usuário do nome do domicílio eletrônico;
- 5.9.1.13. A ferramenta permite a configuração autônoma por parte do usuário do logotipo do domicílio eletrônico;
- 5.9.1.14. A ferramenta permite a configuração autônoma por parte do usuário da quantidade de dias de ciência tácita a ser utilizada no domicílio eletrônico;
- 5.9.1.15. A ferramenta permite a configuração autônoma por parte do usuário
- 5.9.1.16. do manual de uso do domicílio eletrônico que será acessível a cidadãos e empresas na tela de login do domicílio eletrônico;
- 5.9.1.17. A ferramenta permite a exclusão de domicílios eletrônicos;
- 5.9.1.18. A ferramenta permite em interface no próprio software a integração autônoma por parte do usuário do serviço de disparo de mensagens para o domicílio eletrônico que sejam oriundas de outros softwares da administração municipal.

5.10. Integração e Coleta de Dados

- 5.10.1. A ferramenta deve se integrar a até 5 softwares internos da administração pública, como por exemplo: Cadastro imobiliário, Cadastro mobiliário e Software tributário;
- 5.10.2. A ferramenta se integra ao BCadastro possibilitado a realização de consultas a informações da base de dados integrada;
- 5.10.3. A ferramenta permite a coleta e inserção por mecanismos não integrados de bases de dados internas e externas à administração pública:
- 5.10.3.1. Para dados e informações coletadas de softwares não integrados há o limite máximo de 12 bases anuais que podem ser demandadas pela administração para terem seus dados armazenados no software;
- 5.10.3.2. As bases de dados e informações coletadas e inseridas por mecanismos não integrados serão atualizadas semestralmente.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 6.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no



orçamento do Município para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

UNIDADE: 020701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.009 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFO. E COMUNICAÇÃO - PJ

FONTE: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 139.374,84 (cento e trinta e nove mil, trezentos e setenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima
- 7.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.
- 7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, acompanhada de todas as certidões fiscais e trabalhista

8. DA SUBCONTRATAÇÃO.

- 8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO E DO CONTRATO.

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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).
- 10.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.7. O fiscal técnico 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.
- 10.7.1. O fiscal técnico 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, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 10.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 10.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 10.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



10.8. 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.

10.8.1. 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.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

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

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

10.9.4. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção

O prestador de serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA;

Exigências de habilitação

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

11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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



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

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

11.2.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

11.2.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

11.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

11.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

11.3.1. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.3. 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 5.452/1943;

11.3.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

11.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

11.3.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

11.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.4.4. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

11.4.5. 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;

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



11.4.7. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

11.4.8. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} 1. \text{ LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ 2. \text{ SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ 3. \text{ LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

11.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

11.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador de serviço.

11.5.3. O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

12.1. Não será utilizado nessa contratação o Sistema de Registro de Preço

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Será solicitada, em relação ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, **IMEDIATAMENTE APÓS A FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**, nos termos do artigo 17, § 3º da Lei Federal 14.133/2021, a prova de conceito:

13.2. A prova de conceito (apresentação do sistema) deverá ser até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação pelo pregoeiro, no chat do sistema ou ainda, através de convocação efetuado através do diário oficial do município.

13.3. Considerando a natureza do serviço contratado, a necessidade imperiosa de obter solução integrada com capacidade de atingir os objetivos, notadamente o impacto geral causado pela implantação da solução, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste Contratante, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

13.4. A Comissão Avaliadora será composta por servidores do Setor de Tributos com conhecimentos técnicos na área de Tecnologia de Informação e, portanto, capazes de avaliar os requisitos exigidos no Edital e que serão demonstrados na Prova de Conceito e de Qualificações Técnicas. Poderão ainda participar usuários especialistas, representantes de outras empresas participantes do certame, bem como o público em geral.

13.5. A Licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar (apresentar) e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

13.6. Sendo aceitável a menor oferta de preço para o objeto licitado, o vencedor provisório declarado, deverá se submeter, em data e hora marcada pela Comissão, à amostra do software desenvolvido, através do seu credenciado ou de um técnico de informática da licitante, o qual será avaliado pela comissão técnica, que procederá a análise mediante a adoção de critérios objetivos (tabela em anexo), desse Termo de Referência. A ferramenta do sistema



será avaliada em uma versão de demonstração de teste do fornecedor, devendo o mesmo indicar um cliente, que já funcione com a mesma ferramenta, de preferência, o informado no atesto de aptidão/capacidade técnica.

- a) A entidade licitante disponibilizará acesso à internet para comprovar a conformidade com os requisitos descritos neste termo e, principalmente, o funcionamento e compatibilidade do sistema proposto.
- b) A inexistência ou deficiência de qualquer das funcionalidades e sua integração, motivadamente exigidas, implicará na reprovação da amostra apresentada pela empresa licitante e, portanto, na sua desclassificação.
- c) Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor provisório, este será desclassificado, devendo-se, em ato contínuo, convocar o segundo colocado para amostragem do sistema, e assim sucessivamente, até que todas as requisições sejam devidamente atendidas.
- d) Qualquer arguição, impugnação ou inconformismo será registrado, logo após o término da demonstração, para ser objeto de apreciação pela Comissão.
- e) Quando o licitante atender plenamente aos requisitos técnicos do Software, exigidos no termo de referência, será verificado o atendimento das condições habilitatórias;
- f) Se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro procederá à verificação dos documentos habilitatórios do próximo proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração do atendimento pleno ao edital.
- g) Constatado o atendimento pleno às exigências habilitatórias, o proponente será declarado vencedor.

13.7. Poderão ser realizados outros testes, além daqueles estabelecidos no roteiro, que a equipe técnica julgue necessária para verificar o completo atendimento aos requisitos e especificações técnicas exigidas.

Item	Item de Análise	Forma de Avaliação	Atende	Não Atende
1	Em uma tela integrada do software, inserir um novo cadastro utilizando um CPF e um CNPJ e tendo campos para submeter informações básicas como nome, e-mail, telefone, CEP, logradouro e número.	A licitante deverá acessar o software, adicionar um CPF, preencher informações solicitadas no item de análise e salvar. Este CPF adicionado, bem como suas informações, deve constar em lista a ser demonstrada em interface do software A licitante deverá acessar o software, adicionar um CNPJ, preencher informações solicitadas no item de análise e salvar. Este CNPJ adicionado, bem como suas informações, deve constar em lista a ser demonstrada em interface do software		
2	Em uma tela integrada do software, listar todos os CPFs e CNPJs inseridos no software	A licitante deverá acessar o software, entrar em tela que tenha uma lista de CPFs e CNPJs inseridos no item de análise 1 desta tabela de prova de conceito		
3	Em uma tela integrada do software, clicar em um documento (CPF ou CNPJ) inserido e poder visualizar informações detalhadas de nome, e-mail, telefone, CEP, logradouro e número	A licitante deverá acessar o software, acessar a lista demonstrada no item 2 de análise desta prova de conceito, clicar no CPF anteriormente inserido (item 1 de análise) e visualizar as informações cadastradas A licitante deverá acessar o software, acessar a lista demonstrada no item 2 de análise desta prova de conceito, clicar no CNPJ anteriormente inserido (item 1 de análise) e visualizar as informações cadastradas		
4	Em uma tela integrada do software, acessar lista de todos os CPFs e CNPJs inseridos no software e realizar filtro dinâmico por documento (CPF ou CNPJ)	A licitante deverá acessar o software, acessar a lista demonstrada no item 2 de análise desta prova de conceito, clicar em filtro desta lista e realizar o filtro por documento (CPF ou CNPJ)		



5	Em uma tela integrada do software, criar modelos de e-mail que, uma vez salvos na mesma tela, possam ser utilizados para realizar comunicações em massa por email por meio do software	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface de criação de modelo de e-mail, criar um modelo de e-mail. Após o modelo de e-mail criado, acessar este modelo, subir uma base de e-mails informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de e-mail para os e-mails informados		
6	Em uma tela integrada do software, criar modelos de SMS que, uma vez salvos na mesma tela, possam ser utilizados para realizar comunicações em massa por SMS por meio do software	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface de criação de modelo de SMS, criar um modelo de SMS. Após o modelo de SMS criado, acessar este modelo, subir uma base de telefones informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de SMS para os telefones informados		
7	Em uma tela integrada do software, criar modelos de WhatsApp que, uma vez salvos na mesma tela, possam ser utilizados para realizar comunicações em massa por WhatsApp por meio do software	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface de criação de modelo de WhatsApp, criar um modelo de WhatsApp. Após o modelo de WhatsApp criado, acessar este modelo, subir uma base de telefones informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de WhatsApp para os telefones informados		
8	Em uma tela integrada do software, permitir que nos modelos de e-mail criados possam ser inseridos textos, imagens, botões e separadores de textos	A licitante deverá acessar o software, acessar o modelo de email criado e, neste modelo criado, adicionar textos, imagens, botões e separadores de texto. Após realizar esta operação, salvar o modelo, sair da tela, voltar ao modelo e visualizar todos os textos, imagens, botões e separadores inseridos previamente.		
9	Em uma tela integrada do software, permitir que seja possível a adição de atributos variáveis em todos os diferentes tipos de modelo (email, SMS e WhatsApp)	A licitante deverá acessar o software, acessar o modelo de email criado, adicionar um atributo variável a este e-mail. Após a adição do atributo variável, acessar este modelo, subir uma base de e-mails informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de e-mail para os e-mails informados A licitante deverá acessar o software, acessar o modelo de SMS criado, adicionar um atributo variável a este SMS. Após a adição do atributo variável, acessar este modelo, subir uma base de telefones informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de SMS para os telefones informados A licitante deverá acessar o software, acessar o modelo de WhatsApp criado, adicionar um atributo variável a este WhatsApp. Após a adição do atributo variável, acessar este modelo, subir uma base de telefones informados pela comissão avaliadora e realizar um disparo em massa deste modelo de WhatsApp para os telefones informados.		



10	Em uma tela integrada do software, permitir que nos modelos de WhatsApp criados possam ser inseridos textos, imagens e botões	A licitante deverá acessar o software, acessar o modelo de WhatsApp criado e, neste modelo criado, adicionar textos, imagens e botões. Após realizar esta operação, salvar o modelo, sair da tela, voltar ao modelo e visualizar todos os textos, imagens e botões inseridos previamente.		
11	Em uma tela integrada do software, permitir que o usuário possa identificar quais e-mails enviados foram lidos	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface que demonstre para quais e-mails foram enviados o modelo previsto no item de análise 5 desta prova de conceito e, nesta lista, ver a indicação de qual destinatário leu o e-mail.		
12	Em uma tela integrada do software, permitir que o usuário possa identificar quais SMS enviados foram entregues	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface que demonstre para quais SMSs foram enviados o modelo previsto no item de análise 6 desta prova de conceito e, nesta lista, ver a indicação de qual destinatário recebeu o SMS.		
13	Em uma tela integrada do software, permitir que o usuário possa identificar quais mensagens de whatsapp enviados foram lidas	A licitante deverá acessar o software, ir a uma interface que demonstre para quais mensagens de WhatsApp foram enviados o modelo previsto no item de análise 7 desta prova de conceito e, nesta lista, ver a indicação de qual destinatário leu a mensagem de WhatsApp.		
14	Em uma tela integrada do software, permitir que todos os modelos criados em email, SMS e WhatsApp possam ser pré-visualizados em uma tela de modelos	A licitante deverá acessar o software, ir a uma tela que liste os modelos criados durante a prova de conceito nos itens de análise 5, 6 e 7.		
15	Em uma tela integrada do software, disponibilizar uma tela que centralize todos os atendimentos recebidos por WhatsApp, simulando uma central de atendimento do número de WhatsApp da prefeitura	A licitante deverá acessar o software, ir a uma tela que demonstre a possibilidade de visualizar de maneira integrada em um só lugar diversas mensagens de WhatsApp recebidas por um número único, simulando uma central de recebimento de mensagens de WhatsApp da prefeitura.		
16	Em uma tela integrada do software, permitir a criação de modelos de mensagens a serem utilizados nas conversas de WhatsApp	A licitante deverá acessar o software, cadastrar em interface mensagens modelo com texto conforme solicitado pela comissão avaliador, ir até uma conversa de WhatsApp registrada no software e selecionar a mensagem modelo cadastrada e enviar em uma conversa iniciada de WhatsApp		



17	Em uma tela integrada do software, gerar um protocolo único para cada novo atendimento de WhatsApp	A licitante deverá disponibilizar um número para o qual algum integrante da comissão de licitação poderá enviar uma mensagem de WhatsApp. O integrante da comissão de licitação irá enviar uma mensagem de WhatsApp para o número informado e, após isso, a licitante deverá acessar tela demonstrada no item de análise 15 desta prova de conceito para que seja possível demonstrar que a mensagem enviada chegou ao software e foi gerado um protocolo único desta mensagem.		
18	Em uma tela integrada do software, permitir que o usuário veja todos os protocolos anteriores relacionados a um mesmo número	O licitante deverá acessar o software e, na mesma interface demonstrada no item de análise 16, demonstrar que há na interface um espaço dedicado que reunirá todos os protocolos relacionados ao número pelo qual a mensagem do número utilizado no item de análise 16. A comissão de avaliação irá solicitar o encerramento do protocolo referente ao item de análise 16 e envio de uma nova mensagem para que seja possível verificar que diferentes protocolos serão referenciados ao mesmo número.		
19	Demonstrar capacidade de entendimento de linguagem natural no robô de atendimento via WhatsApp a partir de conteúdo definido pela equipe avaliadora da prova de conceito	No mesmo número disponibilizado pela licitante no item de análise 16, um integrante da comissão avaliadora irá interagir com robô de atendimento capaz de entender escrita em linguagem natural em temas sobre arrecadação de tributos municipais (IPTU, ISS-QN, ITBI e Taxas)		
20	Em uma tela integrada do software, filtrar os atendimentos por WhatsApp em aberto e os atendimentos em WhatsApp em andamento	A licitante deverá acessar o software, na mesma tela apresentada no item de análise 15 e filtrar os atendimentos com status aberto e atendimentos com status em andamento		
21	Em uma tela integrada do software, disponibilizar interface de gestão de atendimentos com possibilidade de visualizar tempo médio de atendimentos e atendimentos por atendente	A licitante deverá acessar o software, ir até uma interface de gestão de todos os atendimentos via WhatsApp realizados e visualizar o tempo médio de atendimento de cada um dos atendentes cadastrados no software		
22	Em uma tela integrada do software, permitir que criação de domicílios eletrônicos por ofício	A licitante deverá acessar o software, clicar em interface com listagem de todos os domicílios eletrônicos criados, subir uma base com CNPJs e CPFs informada pela comissão avaliadora para cadastro de novos domicílios eletrônicos e, ao terminar a operação, os CNPJs e CPFs que constavam na base deverão constar na lista de domicílios eletrônicos disponíveis na tela de gestão.		



23	Em uma tela integrada do software, permitir a adesão ao domicílio eletrônico de um CNPJ a partir de um certificado digital	O licitante deverá abrir interface de novas adesões de domicílio eletrônico, clicar em realizar adesão e realizar a adesão de um CNPJ a partir de um certificado digital padrão ICP - Brasil		
24	Em uma tela integrada do software, permitir a adesão ao domicílio eletrônico de um CPF a partir do login único do gov.br	O licitante deverá abrir interface de novas adesões de domicílio eletrônico, clicar em realizar adesão e realizar a adesão de um CPF a partir do processo de login único do Gov.Br. Esta demonstração requererá que o licitante já tenha alguma outra integração junto à Rede Nacional de Governo Digital, possibilitando assim a demonstração		
25	Em uma tela integrada do software, visualizar quais CPFs e CNPJs realizaram a adesão ao domicílio eletrônico	A licitante deverá acessar o software, ir até a interface de gestão de domicílios eletrônicos, demonstrar que o CPF e o CNPJ utilizados como exemplo nos itens de análise 23 e 24 aparecem como domicílios eletrônicos criados no software.		
26	Em uma tela integrada do software, disparar mensagens para a caixa postal do domicílio eletrônico criado	A licitante deverá acessar o software, selecionar o domicílio eletrônico criado no item de análise 24, realizar o disparo de uma mensagem. Após isto, o licitante deve abrir a tela de domicílio eletrônico relativa ao CPF cadastrado no item 24 de análise, fazer o login utilizando o login único do gov.br, acessar a caixa postal e comprovar que a mensagem enviada consta na caixa postal.		
27	Em uma tela integrada do software, permitir que proprietários de domicílios eletrônicos que fizeram adesão realizem o compartilhamento de suas caixas postais através do envio de procuração	A licitante deverá acessar o software, abrir a tela de domicílio eletrônico relativa ao CPF cadastrado no item 24 de análise, fazer o login utilizando o login único do gov.br, realizar o compartilhamento da caixa postal com o domicílio eletrônico criado no item 23 de análise. Após isso, o licitante deve acessar o domicílio eletrônico criado a partir do item de análise 23 de análise com login por certificado digital padrão ICP-Brasil e, após o acesso, visualizar o compartilhamento de domicílio eletrônico realizado		
28	Em uma tela integrada do software, permitir que o usuário do município possa configurar informações básicas do domicílio eletrônico: nome do domicílio eletrônico e tempo de ciência tácita	A licitante deverá acessar o software, ir até uma tela de configurações do domicílio eletrônico, configurar o nome do domicílio eletrônico e configurar o tempo de ciência tácita do domicílio eletrônico.		
29	O domicílio eletrônico deve ser possível de acessar via dispositivo mobile	A licitante deverá acessar o software, ir até a tela de login do domicílio eletrônico pelo celular, realizar o login do mesmo CPF do item de análise 24 utilizando o login único do gov.br pelo celular.		



30	Durante o processo de adesão de um CPF e CNPJ, deve se ter processo de confirmação de email e telefone via envio de código para o e-mail e telefone informados pelo usuário no momento da adesão	A licitante deverá acessar o software, realizar o processo de adesão de um CPF, no processo de adesão solicitar que o usuário informe o telefone e e-mail, realizar o processo de confirmação de existência do telefone e e-mail a partir do envio de um código para o respectivo telefone e e-mail, sendo que este código enviado deve ser digitado como uma etapa do processo de adesão para que seja possível prosseguir para a próxima etapa. Este item de análise deve ser demonstrado paralelamente aos itens 23 e 24 desta prova de conceito, pois estas são as simulações da adesão ao domicílio eletrônico		
----	--	---	--	--

14. DO PAGAMENTO.

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

14.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.7. 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.

14.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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 de habilitação.

14.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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



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

15. DO REAJUSTE.

15.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IGPM, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

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

15.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

16.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 137 da Lei Federal 14.133/2021, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

16.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados na legislação;

16.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

16.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos na legislação, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- a. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- b. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- d. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- f. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.4. 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.

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

17.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Morro do Chapéu poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, 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.

17.9. 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 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

17.11. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do órgão ou entidade pública.

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

18.2. Na análise da qualificação econômica financeira, já poderemos identificar a saúde financeira da empresa proponente. Desta forma, além da identificação de bons índices financeiros, através do balanço patrimonial, temos ainda que as empresas proponentes são responsáveis pela sua proposta de preços, devendo ainda arcar com os possíveis prejuízos causados a administração pública, devendo ser responsabilizada se assim o fizer. Ademais, o valor não é considerado de grande vulto, para que possamos efetuar a exigência.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

19.1. São obrigações da Contratante:

19.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

19.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

19.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

19.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

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

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

20.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 20.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;
- 20.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 20.1.3.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 20.1.4.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- 20.1.5.** Comunicar à 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;
- 20.1.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 20.1.7.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 20.1.8.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- 20.1.9.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

ALEXANDRA MACEDO MONTENEGRO REIS
COORDENADORA DO SETOR DE DÍVIDA ATIVA
MATRÍCULA 106



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTES, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO III
MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa “PROPOSTA COMERCIAL” relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo o valor total é de (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:

- 1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
- 2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
- 3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
- 5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
- 6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
- 7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
- 9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
- 11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



CONTINUAÇÃO
MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. 003/2025

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

FAX: ()

NOME PARA CONTATO:

DESCRIÇÃO						
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					R\$	R\$
....						

02 - DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agência n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

05 - PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS – Imediatamente após a solicitação.

06 - PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



**MORRO
DO CHAPÉU**
PREFEITURA

SEAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO DO CHAPÉU
CNPJ: 13.717.517/0001-48

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUÍNTES, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

A empresa C.N.P.J. nº _____, sediada declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/2024 da Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu-BA, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores e ainda o **pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação**, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legam



exigidas na licitação, e quando da realização do pagamento pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia, comunicando, imediatamente, a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessa condição, nos termos da Lei 14.133/21 e suas alterações posteriores.

- c) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.
- d) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- e) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Morro do Chapéu-Bahia.
- f) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- g) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- h) A inadimplência com referência aos encargos e obrigações estabelecidos não transfere ao Município de Morro do Chapéu-Bahia a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o fornecimento, razão pela qual a Empresa Vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Contratante;
- i) Quando for o caso, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais no desempenho de alguma atividade pertinente ao fornecimento ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão;
- j) Manter, pessoal e equipamentos suficientes para o atendimento;
- k) Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade dos serviços;
- l) A futura contratada deverá disponibilizar de quantos equipamentos o município necessite para a perfeita execução da prestação de serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Valor

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____, conforme definido na proposta apresentada e itens abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	----------------	------	--------	----------------	-------------

3.2. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução da prestação de serviço do presente contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

CLÁUSULA QUARTA – Do Pagamento

4.1. A contratante pagará a contratada de acordo com a quantidade efetivamente executada e entregue, em até 30 (trinta) dias após a apresentação das Notas Fiscais correspondentes e depois de atestada pelo Contratante a efetiva satisfação do objeto contratual.

4.1.1. Os valores deverão ser pagos a CONTRATADA através de crédito na Conta Corrente....., da Agência Banco.....

4.2. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei nº 4320/64.



4.3. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a contratante;
- b) Inadimplência de obrigações da contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;

4.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver qualquer pendência de liquidação ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

4.5. Fica assegurado ao contratado, na forma do art. 130 da Lei 14.133/21 e alterações posteriores, estabelecer o equilíbrio financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado.

4.6. Obriga-se a Contratada, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei 14.133/21, manter-se durante a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.

4.7. Para efeito de pagamento serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA – Condições gerais da Prestação de Serviços

5.1 O início da execução do objeto será a partir da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços;

5.2. O serviço deverá ser prestado de forma indireta, com visitas ao Município e atendimentos online;

5.3. A empresa contratada deverá ter suporte via telefone, e-mail.

5.4. O sistema deverá ser implantado no Município no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato;

5.5. O sistema deverá conter todas as funcionalidades descrita no tópico 5.3 do Termo de Referência, anexo 1 do Edital de Pregão nº 003/2025.

CLÁUSULA SEXTA – Do Prazo de Vigência

6.1. O prazo de execução do contrato a ser celebrado com a Licitante vencedora é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e posterior publicação.

6.1.1. Havendo interesse da Municipalidade, o contrato decorrente desta Licitação poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, sempre se observando o prazo estabelecido no art. 106 e 107 da Lei 14.133/21 e a existência de saldo contratual.

6.2. As alterações contratuais atenderão ao interesse público, obedecidas as normas gerais previstas na Lei Federal 14.133/21, incorporando as alterações posteriores.

CLÁUSULA SETIMA – Da Dotação Orçamentária

7.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa abaixo discriminados:

UNIDADE: 020701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

AÇÃO: 2.009 - MANUTENCAO DAS ACOES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO: 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFO. E COMUNICAÇÃO - PJ

FONTE: 15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

CLÁUSULA OITAVA – Da Fiscalização

8.1. A execução do Contrato será acompanhada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, que verificará o cumprimento das especificações técnicas, dando ênfase aos aspectos de qualidade e presteza no atendimento, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.



8.2. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto a perfeita prestação dos serviços contratados.

8.3. As ordens de serviço e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de carga, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos.

CLÁUSULA NONA – Das Penalidades

9.1. 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.

9.2. 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);
- 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).

9.3. 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).

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

9.3.2. 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).

9.3.3. 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).

9.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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).

9.7. 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).

9.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

9.9. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Extinção

10.1. O contrato poderá 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.

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

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

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

10.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

10.6. 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 nº 14.133, de 2021).

10.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Alteração

11.1 - Este contrato poderá ser alterado mediante assentimento das partes através de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ou em decorrência de fatores supervenientes que possam torná-lo inexecutável.



11.2. A contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado;

11.3. Eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente sobre os encargos do contratado e a retribuição da Administração, poderá ser solicitado pela contratada, observando o previsto no art. 130, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Do Foro

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MORRO DO CHAPÉU, BA para dirimir as questões decorrentes deste Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e combinadas, as partes firmam, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o presente Contrato.

MORRO DO CHAPÉU, BA, de de 2025.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

**MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
ESTADO DA BAHIA.**

Vitor Araújo Azevedo
Prefeito em exercício

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante legal

Testemunhas:

Nome: _____
CPF/RG: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____



ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil),(profissão...), portador da cédula de identidade nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MORRO DO CHAPÉU, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

____ (nome da empresa), estabelecida na ____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal ____ (nome do representante), ____ (nacionalidade), ____ (estado civil), RG nº ____ e CPF nº ____, residente e domiciliado na ____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Cíveis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a ____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

____ (nome da empresa), estabelecida na ____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal ____ (nome do representante), ____ (nacionalidade), ____ (estado civil), RG nº ____ e CPF nº ____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO X
MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

____ (nome da empresa), estabelecida na ____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal ____ (nome do representante), ____ (nacionalidade), ____ (estado civil), RG nº ____ e CPF nº ____, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº ____ instaurada pela **Prefeitura Municipal de Morro do Chapéu - Bahia**, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal



ANEXO XI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE NA MODALIDADE SAAS (SOLUÇÃO TECNOLÓGICA) PARA AGILIZAR NO ATENDIMENTO AOS CONTRIBUINTE, ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE MENSAGENS (WHATZAPP), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DE TRIBUTOS DO MUNICÍPIO DE MORRO DO CHAPÉU/BA

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, Sr. (a). _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, expedido por _____, e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n.º _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais, e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao Sistema são autênticas, igualmente sendo expressão da verdade a informação por mim prestada, estou ciente que esta declaração estará sujeita as penalidades da Lei, conforme dispõe o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que prevê o crime de falsidade ideológica.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal