



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA
AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

MODO DE DISPUTA: Fechado e Aberto

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

ORÇAMENTO: Sigiloso.

FORMA DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE PUBLICIDADE OFICIAL, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E SUPORTE TECNOLÓGICO À ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DAS: 09:00 horas do dia 20/05/2026 até às 09:00 do dia 04/06/2026

ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 05/06/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 05/06/2026 **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Brasília/DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://bnccompras.com>

**HERBERTE NEIVA MACHADO
Pregoeiro
Portaria nº 411/2026**



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 009/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. **O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no **CNPJ sob nº 13.717.798/0001-39**, com sede na Rua Valter Barreto, s/n, Centro – CEP: 44.930.000, Presidente Dutra/BA, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.2. O presente certame será conduzido por Pregoeiro designado pela Portaria nº 411 de 2026, e sua equipe de apoio, designada pelo mesmo ato administrativo, para processar e julgar a presente licitação.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será realizada no dia 05/06/2026, às 09h:00, por meio do sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo conduzida pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

1.4. O presente edital encontra-se fundamentado no Planejamento da Contratação, Estudos Técnicos Preliminares, instrumentos que integram o processo administrativo nº 011905/2026, estando em absoluta conformidade com as disposições ali estabelecidas.

1.5. O acesso ao sistema eletrônico utilizado para a condução desta licitação será franqueado aos interessados por meio do portal <https://bnccompras.com>, mediante prévio cadastramento e obtenção das credenciais necessárias junto ao provedor do sistema.

1.6. As comunicações referentes ao certame serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo de inteira responsabilidade do licitante o acompanhamento das mensagens e notificações enviadas.

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.8. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

1.9. As impugnações ao presente edital poderão ser apresentadas em até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

1.10. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre as impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



1.11. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as decisões das impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

1.12. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável das normas constantes deste edital e dos seus anexos.

1.13. O presente edital poderá ser obtido através do portal [endereço eletrônico], sendo dever do interessado acompanhar as atualizações e comunicados referentes ao certame.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico à elaboração, organização e controle de processos administrativos, licitações e contratos do município de Presidente Dutra/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

2.1.1 Descrição dos serviços:

Os serviços de publicidade oficial compreendem a disponibilização, manutenção e operacionalização de Diário Oficial próprio do Município em meio eletrônico, destinado à publicação regular dos atos administrativos, normativos, licitatórios, contratuais, financeiros, institucionais e demais comunicações oficiais da Administração Municipal.

Deverão ser abrangidas as rotinas de recebimento das matérias encaminhadas pelos setores competentes, organização das edições, disponibilização pública dos atos, identificação da data de publicação, preservação do histórico das edições, possibilidade de consulta pelos interessados e fornecimento de comprovação da publicação realizada.

O Diário Oficial eletrônico deverá permitir a divulgação de leis, decretos, portarias, avisos de licitação, editais, extratos de contratos, termos aditivos, atas, homologações, adjudicações, ratificações, notificações, comunicados, atos de pessoal, atos financeiros, atos normativos e demais publicações oficiais necessárias à regularidade, publicidade e transparência da atuação administrativa. A execução desse serviço deverá observar a necessidade de tempestividade, organização, integridade das publicações e facilidade de acesso pelos cidadãos, órgãos de controle, licitantes, fornecedores e demais interessados.

A contratação também compreenderá os serviços de divulgação de atos oficiais em veículos externos, quando exigido ou necessário, inclusive no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação estadual. Esses serviços deverão abranger o recebimento da matéria a ser publicada, sua adequação formal ao padrão exigido pelo veículo de publicação, encaminhamento, acompanhamento da veiculação, conferência da publicação realizada e disponibilização do respectivo comprovante ao Município.

Trata-se de serviço essencial para os atos que demandem publicidade em âmbito ampliado, seja por exigência legal, regulamentar, editalícia, convenial ou por necessidade administrativa específica.



No âmbito da transparência pública, a contratação deverá contemplar suporte ao Portal Oficial da Transparência Municipal, com apoio à alimentação, organização, atualização, estruturação e disponibilização de informações públicas em meio eletrônico. Esse serviço deverá contribuir para que os dados e documentos de interesse público sejam apresentados de forma acessível, organizada e consultável, especialmente aqueles relacionados a receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, pessoal, atos administrativos, relatórios e demais informações sujeitas à transparência ativa.

O apoio ao Portal da Transparência deverá compreender rotinas de organização das informações encaminhadas pela Administração, estruturação dos dados por categorias, atualização periódica, disponibilização de documentos, suporte operacional aos usuários responsáveis pela alimentação do sistema e auxílio na manutenção da regularidade das informações públicas. A finalidade é assegurar maior clareza, controle, acessibilidade e rastreabilidade dos dados disponibilizados à sociedade e aos órgãos de fiscalização.

A contratação deverá abranger, ainda, a organização, digitalização, classificação e indexação de documentos em sistema de Gestão Eletrônica de Documentos — GED. Esse serviço não se limita ao simples escaneamento de documentos físicos, devendo compreender a preparação, conversão, identificação, cadastramento, classificação e vinculação dos arquivos digitais a critérios que permitam sua posterior localização, consulta, recuperação e controle. A indexação poderá considerar parâmetros como tipo documental, data, assunto, setor responsável, número de processo, contrato, procedimento licitatório, exercício, interessado ou outro critério definido pela Administração.

O sistema GED deverá contribuir para a organização do acervo documental municipal, redução da dispersão de arquivos, melhoria da consulta interna, preservação da memória administrativa e maior eficiência na localização de informações necessárias à instrução de processos, atendimento de demandas internas, resposta a órgãos de controle e cumprimento de obrigações de transparência. A contratada deverá assegurar que os documentos digitalizados e indexados sejam mantidos em ambiente adequado, com preservação da integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos registros.

Também integra o objeto a locação de software de apoio à elaboração, organização e controle de documentos relativos a processos administrativos, licitações e contratos. A solução tecnológica deverá auxiliar os setores competentes na estruturação e gestão de documentos como estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, minutas contratuais, atas, termos aditivos, apostilamentos, extratos, avisos, relatórios e demais peças correlatas à rotina administrativa e às contratações públicas.

O software deverá servir como ferramenta de suporte operacional e documental, favorecendo a padronização dos documentos, a organização dos fluxos, a concentração das informações, o controle de versões, a rastreabilidade dos atos e a redução de inconsistências formais. A ferramenta não substituirá a análise, validação, aprovação ou responsabilidade técnica dos agentes públicos competentes, devendo atuar como meio de apoio à organização e formalização dos processos administrativos.

A contratada deverá prestar suporte técnico relacionado aos sistemas e serviços disponibilizados, abrangendo orientação aos usuários indicados pela Administração, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais, manutenção das funcionalidades necessárias à execução do objeto, acompanhamento das demandas e



garantia de continuidade dos serviços durante a vigência contratual. O atendimento poderá ocorrer por meio remoto ou outro canal compatível com a natureza dos serviços, sem prejuízo de atendimento presencial quando indispensável e previamente ajustado.

Considerando a natureza integrada da contratação, a execução deverá observar padrões mínimos de segurança da informação, integridade documental, disponibilidade dos sistemas, controle de acesso, preservação de arquivos, organização dos dados e confidencialidade das informações não públicas. A contratada deverá adotar medidas compatíveis com a proteção dos documentos e informações municipais, evitando perda, alteração indevida, indisponibilidade injustificada ou acesso não autorizado.

Quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, a contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sem prejuízo das demais obrigações de segurança da informação, confidencialidade, integridade documental, controle de acesso, disponibilidade dos sistemas, rastreabilidade das operações e preservação dos registros administrativos. O tratamento de dados deverá limitar-se às finalidades estritamente necessárias à execução do objeto contratado, vedada a utilização das informações municipais para qualquer finalidade diversa, comercial, promocional, estatística ou de treinamento de sistemas sem prévia autorização formal da Administração.

Dessa forma, os serviços compreendidos no objeto devem funcionar como uma solução única e coordenada de apoio à Administração Municipal, abrangendo o ciclo de elaboração, organização, publicação, disponibilização, arquivamento, consulta e preservação dos atos e documentos administrativos, com vistas ao fortalecimento da publicidade, da transparência, da eficiência, da rastreabilidade e da segurança jurídica dos procedimentos municipais.

2.2 O objeto possui natureza de serviço contínuo, tendo em vista que as atividades abrangidas são necessárias de forma permanente à rotina administrativa municipal, especialmente para assegurar a divulgação regular dos atos oficiais, a manutenção das informações públicas em meio eletrônico, a organização documental e o suporte tecnológico aos procedimentos administrativos. A interrupção desses serviços poderá comprometer a publicidade dos atos, a transparência pública, a regular tramitação de processos e a segurança documental da Administração.

2.3 Os quantitativos estimados foram definidos considerando a necessidade de manutenção contínua dos serviços essenciais à rotina administrativa municipal durante o período de 12 (doze) meses, bem como a previsão de publicações legais em jornal de grande circulação estadual, cuja execução ocorrerá sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	FORMA DE EXECUÇÃO
1	Serviços integrados de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, compreendendo Diário Oficial eletrônico municipal, apoio ao	Mês	12	Execução contínua



	Portal da Transparência, sistema GED, software de apoio às rotinas de licitações e contratos e publicações oficiais em veículo oficial externo, quando necessárias.			
2	Publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, compreendendo recebimento da matéria, adequação ao formato do veículo, encaminhamento, acompanhamento da veiculação e fornecimento de comprovante da publicação.	CM x COL	800	Sob demanda

2.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual. Admite-se a prorrogação contratual, desde que haja vantajosidade para a Administração e observância dos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

3.1 O Município de Presidente Dutra/BA enquadra-se na regra transitória prevista no art. 176 da Lei nº 14.133/2021, por possuir população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes. Assim, enquanto não adotado o PNCP, não incide, para o Município, a obrigatoriedade de divulgação do edital nesse portal, devendo ser observada a disciplina substitutiva do parágrafo único do art. 176 da Lei nº 14.133/2021, com a publicação das informações em diário oficial, admitida a publicação por extrato, além da disponibilização da versão física dos documentos na repartição competente, vedada a cobrança de valores além do custo de reprodução gráfica, quando for o caso.

4. DO VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

4.1. O presente certame adota o orçamento sigiloso como instrumento estratégico de maximização da competitividade e otimização dos recursos públicos, em estrita observância às disposições do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021. A implementação do sigilo orçamentário fundamenta-se na necessidade de estabelecer ambiente negocial que privilegie a apresentação de propostas baseadas exclusivamente nas reais composições de custos operacionais dos participantes.

4.2. A preservação do sigilo orçamentário durante a etapa competitiva constitui elemento fundamental para potencialização dos resultados institucionais esperados, mediante eliminação do tradicional efeito "âncora" observado em certames com orçamentos públicos. O acesso às informações orçamentárias será rigorosamente controlado através de protocolos específicos de segurança da informação.

4.3. A composição detalhada dos custos foi estabelecida mediante criteriosa pesquisa de mercado, análise de contratações similares e avaliação dos parâmetros técnicos pertinentes. A metodologia aplicada contemplou investigação aprofundada das práticas mercadológicas, incluindo consulta estruturada a fornecedores com capacidade operacional comprovada e análise estatística dos valores identificados.

4.4. O processo de elaboração do orçamento de referência observou procedimento tecnicamente estruturado, contemplando as seguintes etapas operacionais:



I - execução de pesquisa mercadológica abrangente, mediante consulta formal a fornecedores previamente qualificados, considerando histórico de fornecimento e capacidade técnica demonstrada;

II - análise comparativa detalhada de contratos em execução em órgãos públicos da região, assegurando alinhamento com os valores efetivamente praticados no mercado;

III - processamento estatístico das informações coletadas, com eliminação de inconsistências e valores extremos que pudessem distorcer a base referencial;

IV - elaboração de composição analítica de custos, contemplando todos os elementos constitutivos da solução pretendida.

4.5. A gestão das informações orçamentárias observará mecanismos rigorosos de controle e governança, incluindo:

I - implementação de sistema informatizado dedicado para processamento e armazenamento das informações sigilosas;

II - registro sistemático das operações realizadas, com trilhas de auditoria e documentação integral das ocorrências;

III - monitoramento contínuo dos acessos e manipulações, assegurando rastreabilidade das ações executadas;

IV - protocolo específico para gestão documental, contemplando procedimentos dedicados para manuseio e arquivamento.

4.6. O edital estabelece parâmetros objetivos para análise da exequibilidade das propostas apresentadas, permitindo adequada avaliação dos preços ofertados sem comprometer a confidencialidade do orçamento estimado. A condução dos procedimentos de negociação observará critérios técnicos previamente estabelecidos, assegurando isonomia e transparência no processo decisório.

4.7. A íntegra da documentação referente à composição dos custos, incluindo memórias de cálculo e fundamentação metodológica, integra anexo classificado em conformidade com a opção pelo orçamento sigiloso, observando rigorosamente as disposições do Art. 24 da Lei nº 14.133/2021. O acesso às informações será franqueado aos órgãos de controle, mediante solicitação formal e assinatura de termo de confidencialidade específico.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Das Disposições Preliminares

5.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Presidente Dutra para o exercício de 2026, observando rigorosamente as disposições do Art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Da Classificação Orçamentária



5.2.1. A execução contratual observará a seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 02.03.01 SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO

Projeto/Atividade: 2005 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Elemento: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

5.3. Da Adequação Orçamentária

5.3.1. A Diretoria de Planejamento e Orçamento certifica, mediante declaração específica anexa aos autos, que:

I - existe previsão de recursos orçamentários para fazer face às obrigações decorrentes da contratação;

II - os recursos estão adequadamente classificados de acordo com a natureza das despesas;

III - o cronograma de desembolso é compatível com o planejamento institucional.

5.4. Do Regime de Programação Financeira

5.4.1. A execução orçamentária observará rigorosamente:

I - o regime de competência para registro das despesas;

II - a programação financeira estabelecida para o exercício;

III - os limites de movimentação e empenho definidos.

5.5. Do Controle da Execução

5.5.1. A gestão orçamentária da contratação contemplará:

I - monitoramento sistemático da disponibilidade orçamentária;

II - controle analítico dos empenhos e liquidações realizados;

III - acompanhamento da evolução dos saldos contratuais;

IV - avaliação periódica da necessidade de suplementação.

5.6. Das Disposições Complementares

5.6.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas dos exercícios subsequentes serão consignados nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais, observando-se:



I - o planejamento plurianual estabelecido;

II - os limites fiscais definidos;

III - as diretrizes orçamentárias vigentes.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O credenciamento dos interessados no sistema eletrônico Portal BNC - Bolsa Nacional de Compras (<http://bnccompras.com>) constitui requisito fundamental para participação no certame, em conformidade com o Art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado mediante obtenção de chave de identificação e senha pessoal e intransferível.

6.2. Para obtenção do credenciamento junto ao Portal BNC, os interessados deverão dispor de certificado digital válido, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), proceder ao cadastramento completo no portal mediante preenchimento dos formulários eletrônicos disponíveis e apresentar a documentação comprobatória da capacidade jurídica do representante legal.

6.3. O credenciamento implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, devendo o credenciado zelar pelo sigilo da senha e responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome.

6.4. O Portal BNC disponibiliza suporte técnico através de central telefônica (42) 3026-4555, em dias úteis, chat online através do portal <http://bnccompras.com>, e comunicação via correio eletrônico contato@bnc.org.br, incluindo base de conhecimento com tutoriais e documentação técnica para auxílio aos usuários.

6.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso, sendo de responsabilidade exclusiva do usuário todos os ônus e consequências decorrentes da utilização indevida do sistema.

6.6. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido do próprio credenciado, por determinação legal ou judicial, pelo descumprimento das condições estabelecidas ou pela prática de atos lesivos ao sistema ou seus usuários, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos casos cabíveis.

6.7. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas junto ao Portal BNC ou à Diretoria de Licitações e Contratos do Município de Presidente Dutra, através dos canais de atendimento disponibilizados neste edital.

6.8. O Município de Presidente Dutra não se responsabiliza por eventual impossibilidade de participação do licitante que não cumprir os requisitos de credenciamento no prazo estabelecido.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e que estejam regularmente credenciados no Portal BNC - Bolsa Nacional de Compras.

7.2. A participação no certame implica a aceitação incondicional dos termos deste Edital, do regime jurídico aplicável à contratação e das normas gerais e específicas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

7.3. Não poderão participar desta licitação:

I - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

II - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

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

IV - agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego;

V - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à publicação do edital, tenha praticado atos lesivos à Administração Pública com condenação definitiva, observadas as exceções legalmente previstas;

VI - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

VII - pessoa jurídica que seja constituída sob a forma de consórcio;

VIII - sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

7.4. Aplica-se a vedação prevista no item 7.3:

I - à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de órgão ou entidade contratante;

b) agente público que desempenhe função na licitação;

c) autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.



7.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

7.6. A verificação do cumprimento dos requisitos de participação e inexistência de impedimentos será realizada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio mediante consulta aos seguintes cadastros:

- I - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- IV - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

7.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

8.1. A presente licitação contempla tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, em estrita observância ao Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e aos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.2. Da Comprovação da Condição

8.2.1. Para usufruir do tratamento diferenciado, os licitantes enquadrados como ME ou EPP deverão apresentar, no ato do cadastramento da proposta inicial:

- I - Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- II - Declaração, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006;
- III - Declaração contendo a relação detalhada dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, em vigor na data da sessão pública, indicando os valores respectivos e demonstrando não haver comprometimento dos limites estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

8.3. Dos Benefícios Assegurados

8.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, usufruirão dos seguintes benefícios:

- I - Preferência de contratação como critério de desempate, quando houver propostas superiores em até 5% (cinco por cento) relativamente à proposta mais bem classificada;



II - Prazo diferenciado para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando houver alguma restrição, prorrogável por igual período a critério da Administração;

III - Prioridade no pagamento, até o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

8.4. Da Preclusão do Direito

8.4.1. A não apresentação da documentação comprobatória estabelecida no item 8.2 implicará preclusão do direito ao tratamento diferenciado previsto neste edital, sem prejuízo das sanções cabíveis por declaração falsa.

8.5. Da Responsabilidade pela Informação

8.5.1. As licitantes enquadradas como ME/EPP respondem integralmente, sob as penas da lei, pela veracidade das informações prestadas, estando sujeitas às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade ou omissão.

8.6. Da Verificação da Condição

8.6.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a veracidade das declarações apresentadas, sem prejuízo da consulta ao Portal da Transparência e outros sistemas disponíveis.

8.7. Da Perda do Tratamento Diferenciado

8.7.1. A empresa que prestar declaração falsa, apresentar documentação fraudulenta ou cometer fraude fiscal perderá o tratamento diferenciado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

9.1. Fundamentação Técnica para Vedação:

9.1.1. Com fundamento no Art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021, e considerando as características específicas do objeto licitado, resta expressamente vedada a participação de empresas reunidas em consórcio no presente certame, fundamentando-se tal vedação nas seguintes premissas técnico-jurídicas:

I - A contratação em tela não apresenta vulto ou complexidade técnica que justifique a reunião de empresas em consórcio, considerando que o mercado dispõe de diversos fornecedores individualmente capazes de executar integralmente o objeto;

II - A permissão de consórcios poderia resultar em potencial prejuízo à competitividade do certame, uma vez que a reunião de empresas reduziria o universo da disputa;

III - O objeto contempla solução integrada de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, demandando uniformidade metodológica, padronização operacional, segurança da informação, rastreabilidade documental e continuidade na prestação dos serviços, aspectos que poderiam ser comprometidos pela execução consorciada.



IV - A gestão contratual seria significativamente complexificada pela existência de múltiplos interlocutores em regime de consórcio, impactando a eficiência administrativa.

9.2. Da Análise Mercadológica:

9.2.1. A pesquisa de mercado realizada evidencia expressivo número de empresas do setor individualmente aptas a atender às exigências técnicas e operacionais estabelecidas, inexistindo justificativa para flexibilização mediante admissão de consórcios.

9.3. Do Dimensionamento Econômico:

9.3.1. O valor estimado da contratação e as condições de habilitação estabelecidas são compatíveis com a capacidade econômico-financeira usualmente verificada no segmento, não constituindo fator restritivo que demande a reunião de empresas.

9.4. Do Posicionamento Institucional:

9.4.1. A vedação à participação de consórcios alinha-se às diretrizes institucionais de maximização da competitividade e simplificação da gestão contratual, privilegiando a seleção de solução técnica integrada e padronizada.

9.5. Da Preservação do Interesse Público:

9.5.1. A restrição estabelecida fundamenta-se no poder discricionário da Administração, exercido mediante criteriosa avaliação da conveniência e oportunidade, visando a preservação do interesse público e a seleção da proposta mais vantajosa.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. A execução do objeto deste certame será realizada diretamente pela empresa contratada, sendo vedada a transferência de responsabilidade, titularidade ou subcontratação total ou parcial dos serviços principais, fundamentando-se tal vedação na necessidade de preservação da unidade operacional, da responsabilidade técnica integral e da adequada fiscalização da execução contratual.

10.2. O objeto contempla solução integrada de natureza administrativa, tecnológica, documental e de publicidade oficial, demandando unidade de comando, padronização operacional, uniformidade metodológica, segurança da informação e continuidade na prestação dos serviços, elementos que poderiam ser comprometidos pela fragmentação da execução mediante subcontratações.

10.3. A execução dos serviços exige atuação coordenada da contratada quanto à operacionalização de ambientes eletrônicos, suporte aos usuários, gestão documental, indexação de informações, manutenção de sistemas, apoio à transparência pública, controle de publicações e preservação dos registros administrativos, razão pela qual a delegação da execução a terceiros poderia prejudicar a rastreabilidade, a segurança dos dados, a responsabilização contratual e a eficiência da fiscalização.

10.4. A gestão e a fiscalização contratual requerem acompanhamento sistemático dos níveis de serviço, dos prazos de atendimento, da disponibilidade das ferramentas, da regularidade das publicações, da integridade dos documentos e da comprovação das



atividades executadas. A existência de múltiplos prestadores em regime de subcontratação tenderia a dificultar a identificação de responsabilidades, ampliar a complexidade do controle e reduzir a eficiência administrativa.

10.5. A vedação à subcontratação não impede a utilização dos veículos oficiais ou jornalísticos competentes para a efetivação das publicações externas eventualmente demandadas pela Administração, tais como Diário Oficial da União e jornal de grande circulação, uma vez que tais veículos atuam como meios próprios de veiculação da matéria, sem transferência da responsabilidade contratual assumida pela contratada perante o Município.

10.6. A contratada permanecerá integralmente responsável pelo recebimento das demandas, adequação formal das matérias, encaminhamento, acompanhamento, conferência, comprovação das publicações, suporte técnico, manutenção dos sistemas, integridade das informações e regular execução de todas as obrigações previstas no contrato, não podendo opor à Administração eventual falha de terceiros utilizados como meio de veiculação, hospedagem, suporte ou operacionalização acessória.

10.7. A vedação à subcontratação alinha-se ao art. 122 da Lei nº 14.133/2021, considerando que a Administração pode estabelecer, no instrumento convocatório e no contrato, os limites e condições para eventual subcontratação, sendo tecnicamente justificada, no caso, a preservação da execução direta pela contratada em razão da integração dos serviços, da necessidade de controle unificado e da responsabilidade integral sobre a solução contratada.

10.8. O descumprimento da vedação estabelecida caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento convocatório, sem prejuízo da responsabilização civil e demais consequências legais cabíveis.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os licitantes deverão encaminhar os documentos de habilitação e a proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico BNC - Bolsa Nacional de Compras, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública, em formato digital, mediante utilização de chave de acesso e senha privativa.

11.2. O encaminhamento dos documentos por meio eletrônico pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste Edital, respondendo o licitante pela veracidade das informações prestadas e autenticidade dos documentos apresentados.

11.3. Os documentos digitalizados deverão ser apresentados em formato pesquisável, preferencialmente em PDF, permitindo expressamente sua verificação de autenticidade nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades emissores, quando disponível tal funcionalidade.

11.4. Os licitantes deverão observar rigorosamente os seguintes aspectos formais:

I - apresentação sequencial dos documentos, preferencialmente com índice relacionando o conteúdo e as páginas;



II - numeração de todas as páginas, preferencialmente no formato "X de Y";

III - identificação precisa do documento no sistema, mediante nomenclatura objetiva e padronizada;

IV - digitalização com qualidade adequada, assegurando legibilidade integral do conteúdo.

11.5. A ausência de documentos, a apresentação em desconformidade com o estabelecido neste Edital ou a verificação de irregularidade poderão ensejar a inabilitação ou desclassificação do licitante, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11.6. O Pregoeiro poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

11.7. As disposições específicas sobre apresentação das propostas e dos documentos de habilitação serão detalhadas nas seções subsequentes deste Edital, em conformidade com o Art. 17, §2º e Art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

12.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta inicial, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, acompanhada obrigatoriamente dos seguintes documentos, assinados digitalmente conforme padrão ICP-BRASIL:

I - planilha de preços, declarando que todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto estão inclusos nos preços ofertados;

II - carta de apresentação da proposta, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, dados bancários e contatos do licitante;

III - declarações formais, sob as penas da lei, contemplando:

a) pleno conhecimento e aceitação dos termos do edital;

b) atendimento aos requisitos de habilitação estabelecidos;

c) cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

d) não utilização de trabalho degradante ou forçado na cadeia produtiva;

e) integralidade dos custos na composição dos preços ofertados;

f) regime tributário aplicável à empresa proponente;

g) elaboração independente da proposta apresentada.



IV - Garantia de proposta no valor de 1% (um por cento) do valor total de sua proposta, que poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

IV.1. A garantia de proposta tem por objetivo proteger a Administração quanto à participação de empresas inidôneas e ao cumprimento da proposta e deverá ter prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de entrega das propostas, devendo ser prestada pelos licitantes para a participação no certame, sob pena de desclassificação.

12.2. Em razão da complexidade técnica do objeto e considerando a necessidade de assegurar a exequibilidade da proposta, os licitantes deverão apresentar relação explícita dos recursos técnicos e operacionais disponíveis para execução contratual, contemplando:

I - detalhamento da solução tecnológica e operacional ofertada, incluindo ambiente de hospedagem, funcionalidades essenciais, disponibilidade dos sistemas, rotinas de suporte, segurança da informação, controle de acesso, backup, preservação dos dados e capacidade de atendimento às demandas de publicação, transparência pública, gestão documental e suporte aos processos administrativos;

II - estrutura de suporte técnico, manutenção dos sistemas, atendimento aos usuários, correção de falhas, atualização das funcionalidades, gestão de chamados e preservação da continuidade dos serviços;

III - equipe técnica disponível, com qualificação profissional pertinente;

IV - sistemas de gestão e controle operacional a serem implementados.

12.3. A exigência estabelecida no item anterior fundamenta-se na necessidade de:

I - validação objetiva da capacidade técnico-operacional dos proponentes;

II - mitigação dos riscos de inexecução por insuficiência de recursos;

III - garantia de padronização e qualidade na prestação dos serviços;

IV - preservação do interesse público mediante adequada seleção do fornecedor.

12.4. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

12.5. O descumprimento das regras estabelecidas para apresentação da proposta inicial acarretará a desclassificação do licitante, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

13. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL



13.1. Da Análise Preliminar

O Pregoeiro procederá ao exame inicial das propostas cadastradas, verificando sua conformidade com os requisitos formais estabelecidos neste Edital, notadamente quanto à regularidade do encaminhamento eletrônico e à apresentação integral dos documentos exigidos no item 12.

13.2. Da Análise Técnica Aprofundada

Após a verificação preliminar de conformidade, a proposta melhor classificada será submetida à análise técnica detalhada pela área competente, contemplando avaliação pormenorizada dos seguintes aspectos:

I - adequação técnica da solução proposta às especificações estabelecidas no Termo de Referência;

II - conformidade dos recursos técnicos e operacionais apresentados com as exigências estabelecidas;

III - consistência das metodologias e procedimentos descritos para execução dos serviços;

IV - exequibilidade da proposta apresentada, considerando a decomposição dos custos e a fundamentação técnica disponibilizada.

13.3. Da Suspensão Para Análise

A sessão pública será suspensa para realização da análise técnica aprofundada, sendo os licitantes comunicados com antecedência mínima de duas horas acerca da retomada da sessão para divulgação do resultado. O parecer técnico fundamentado integrará formalmente os autos do processo.

13.4. Da Desclassificação

Serão desclassificadas as propostas que:

I - contenham vícios insanáveis ou ilegalidades manifestas;

II - não atendam às exigências técnicas estabelecidas no instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permaneçam acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

13.5. Da Análise de Exequibilidade



A análise da exequibilidade observará rigorosamente os parâmetros estabelecidos no Art. 59 da Lei nº 14.133/2021, contemplando:

- I - verificação da compatibilidade entre os custos apresentados e os preços praticados no mercado;
- II - avaliação da coerência entre a decomposição de custos e as especificações técnicas estabelecidas;
- III - análise comparativa com contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- IV - exame da adequação dos coeficientes de produtividade adotados.

13.6. Das Diligências

O Pregoeiro poderá realizar diligências para:

- I - esclarecer informações constantes da proposta apresentada;
- II - confirmar a capacidade técnico-operacional declarada;
- III - validar a exequibilidade dos preços ofertados;
- IV - verificar a autenticidade dos documentos apresentados.

13.7. Da Análise de Preços

A verificação dos preços ofertados contemplará:

- I - comparação detalhada com os valores estimados na pesquisa de mercado;
- II - análise individual dos preços unitários apresentados;

13.8. Do Parecer Técnico

A análise técnica será consolidada em parecer fundamentado, contemplando:

- I - avaliação detalhada de todos os aspectos técnicos da proposta;
- II - fundamentação para aprovação ou rejeição dos elementos analisados;
- III - indicação precisa de eventuais inadequações identificadas;
- IV - conclusão objetiva quanto à classificação ou desclassificação.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Disposições Fundamentais

A documentação de habilitação deverá ser apresentada pelo licitante declarado vencedor, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) horas



contados da convocação específica pelo Pregoeiro via chat, observando rigorosamente os seguintes requisitos:

14.2. Da Autenticação Documental

I - os documentos deverão ser apresentados em cópias digitalizadas autenticadas ou, alternativamente, em cópias simples digitalizadas acompanhadas dos originais para conferência, os quais deverão ser apresentados fisicamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis na sede do órgão licitante;

II - a autenticação digital deverá ser realizada por cartório competente, mediante utilização de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil);

III - os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sítios eletrônicos dos órgãos emissores;

IV - os documentos que não puderem ter sua autenticidade confirmada via internet deverão ser autenticados por cartório competente ou apresentados em original.

14.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

14.4. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Para Empresa Individual: Registro empresarial na Junta Comercial.

II - Para Sociedades Empresárias: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e consolidado; Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; Documento de identificação dos Sócios; Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial.

III - Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas; Prova da diretoria em exercício.

IV - Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: Decreto de autorização; Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

14.4.1. A documentação deverá comprovar a capacidade jurídica do licitante para exercer direitos e assumir obrigações, em conformidade com o Art. 66 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando inequívoca existência jurídica da pessoa e, quando cabível, autorização específica para o exercício da atividade a ser contratada.

14.4.2. Os documentos mencionados no item 14.4 deverão ser apresentados acompanhados de todas as alterações realizadas ou da versão consolidada mais recente, sob pena de inabilitação.



14.5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

14.5.1. A qualificação técnica exigida para a execução do objeto será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.5.2. Da Capacidade Técnico-Operacional

I - atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

14.5.4. Das Declarações Complementares

I - Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços;

II - Relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico e operacional.

III - as declarações previstas neste item não afastam o dever de apresentação da documentação comprobatória pertinente, nem impedem a realização de diligências, vistorias e fiscalizações pela Administração, antes da assinatura do contrato e durante toda a execução contratual.

14.5.5. Das Disposições Específicas

I - Os atestados emitidos por entidades estrangeiras somente serão aceitos quando acompanhados de tradução juramentada para o português, ressalvada eventual comprovação de inidoneidade da entidade emissora;

II - A substituição de profissionais indicados para execução contratual somente será admitida mediante prévia aprovação da Administração, desde que os substitutos possuam qualificação técnica equivalente ou superior;

III - O Pregoeiro poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e veracidade das informações contidas nos atestados apresentados.

14.6. DAS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.6.1. A regularidade fiscal, social e trabalhista será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, em plena validade na data da sessão:

I - Da Regularidade Fiscal:

a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, mediante apresentação dos respectivos comprovantes de inscrição, relativos ao domicílio ou sede do licitante, pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto contratual;



c) certidões de regularidade perante as Fazendas: Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos, e: Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos.

II - Da Regularidade Social:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

III - Da Regularidade Trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

b) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, atestando a não utilização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos e de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

14.6.2. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista observará as disposições específicas da legislação vigente, admitindo-se a apresentação de certidões positivas com efeito de negativas, quando aplicável.

14.6.3. As certidões apresentadas deverão estar válidas na data da sessão de abertura do certame, reservando-se à Administração o direito de verificar, na fonte emissora, a autenticidade dos documentos apresentados.

14.7. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.7.1. A demonstração da capacidade econômico-financeira constitui requisito fundamental para avaliação da aptidão do licitante em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato administrativo, devendo ser comprovada mediante apresentação de documentação específica que evidencie de forma objetiva sua solidez patrimonial e suficiência de recursos para execução do objeto.

14.7.2. O Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais deverão ser apresentados na forma da Lei, contemplando rigorosamente: Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), Balanço Patrimonial completo, Notas Explicativas e Certidão de Regularidade Profissional do contador responsável, com registro na Junta Comercial da sede da licitante ou, alternativamente, com escrituração digital (ECD) devidamente validada.

14.7.3. A análise da situação financeira do licitante observará os seguintes índices contábeis, calculados com base nas fórmulas apresentadas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) $\geq$ 1,00



Referido índice avalia a capacidade de solvência geral da empresa, demonstrando sua aptidão em honrar a totalidade de seus compromissos financeiros, tanto de curto quanto de longo prazo, utilizando a totalidade de seus recursos conversíveis.

Liquidez Corrente (LC) = Ativo Circulante / Passivo Circulante $\geq 1,00$

Este indicador mensura especificamente a capacidade da empresa em honrar seus compromissos de curto prazo, evidenciando a relação entre os recursos imediatamente disponíveis ou conversíveis em disponível e as obrigações de igual prazo.

Solvência Geral (SG) = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) $\geq 1,00$

Tal coeficiente demonstra o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas, envolvendo além dos recursos líquidos, também os permanentes.

Índice de Endividamento (IE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / Ativo Total $\leq 0,50$

Este índice revela o grau de endividamento da empresa, ou seja, o montante das dívidas de curto e longo prazos em relação ao seu Ativo total, evidenciando a estrutura de capital e o nível de comprometimento financeiro.

14.7.4. A exigência dos índices estabelecidos fundamenta-se em criteriosa análise técnica, considerando:

I - A natureza continuada dos serviços e a necessidade de garantir a execução contratual sem interrupções decorrentes de insuficiência financeira;

II - O volume expressivo de recursos envolvidos e a imprescindibilidade de comprovação da solidez econômica do futuro contratado;

III - Os riscos operacionais inerentes à atividade e a necessidade de preservação do interesse público mediante adequada seleção do fornecedor;

IV - A necessidade de capital de giro robusto para fazer frente às despesas operacionais, especialmente considerando os ciclos financeiros característicos do segmento.

14.7.5. A situação financeira do licitante será aferida ainda mediante comprovação dos seguintes elementos documentais, cuja apresentação é obrigatória para demonstração da capacidade econômico-financeira:

14.7.6. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade na data da sessão pública. Em caso de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101/2005.

14.7.7. A comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação será realizada mediante apresentação do



balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. Esta exigência fundamenta-se na necessidade de assegurar a existência de recursos próprios suficientes para fazer frente aos investimentos iniciais e ao capital de giro necessário à execução contratual.

14.7.8. O licitante deverá apresentar declaração contendo relação detalhada de todos os contratos vigentes com a Administração Pública e com a iniciativa privada, especificando os valores respectivos e eventuais parcelas pendentes de execução. Esta exigência visa possibilitar a avaliação do comprometimento operacional e financeiro do licitante com outros contratos que possam impactar sua capacidade de assumir novas obrigações.

14.7.9. Os índices econômico-financeiros exigidos deverão ser objeto de declaração específica, assinada por profissional devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade, atestando expressamente seu atendimento pelo licitante. O profissional subscritor responde civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações prestadas.

14.7.10. Na hipótese de empresa constituída há menos de 2 (dois) anos, a documentação referente ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis limitar-se-á ao último exercício social, em conformidade com o disposto no Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

14.7.11. O não atendimento a qualquer das exigências estabelecidas nesta seção acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação vigente.

15. DAS DECLARAÇÕES FORMAIS

15.1. A participação no presente certame pressupõe a apresentação obrigatória de declarações formais pelo licitante, constituindo documentos indispensáveis à habilitação, devendo ser apresentados em conformidade com os modelos estabelecidos nos anexos deste edital, observando-se rigorosamente o seguinte conteúdo técnico:

15.2. Da Cientificação e Aceitação do Instrumento Convocatório

O licitante deverá formalizar expressamente seu pleno conhecimento e integral aceitação dos termos, condições e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, mediante declaração específica que evidencie sua manifesta concordância com todas as disposições editalícias. A omissão ou discordância em relação a quaisquer aspectos do edital impedirá a participação no certame.

15.3. Do Atendimento aos Requisitos de Habilitação

A comprovação preliminar de atendimento a todas as condições de habilitação exigidas no edital será realizada mediante declaração formal, na qual o declarante assume integral responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, sujeitando-se às sanções legais nas esferas administrativa, civil e penal em caso de falsidade.

15.4. Do Cumprimento das Reservas Legais



O atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social será comprovado através de declaração específica, detalhando os mecanismos implementados para cumprimento das cotas legais e demonstrando o efetivo compromisso com a inclusão social.

15.5. Da Integralidade dos Custos Trabalhistas

Sob pena de desclassificação, o licitante apresentará declaração atestando que sua proposta econômica contempla integralmente todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações trabalhistas estabelecidas na Constituição Federal, legislação ordinária, normas regulamentadoras, convenções coletivas e termos de ajustamento de conduta vigentes.

15.6. Do Conhecimento das Condições Executivas

O conhecimento pleno das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços será comprovado mediante declaração formal de vistoria ou, alternativamente, de pleno conhecimento do objeto, assumindo o licitante integral responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de sua omissão em verificar as condições do local de execução.

15.7. Da Idoneidade e Fatos Supervenientes

A situação de regularidade do licitante será atestada mediante apresentação de:

I - **Declaração de idoneidade**, atestando a inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação e contratação com a Administração Pública;

II - **Declaração de superveniência**, comprometendo-se a informar, sob as penalidades cabíveis, a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

15.8. Do Trabalho de Menores e Condições Degradantes

O atendimento às normas constitucionais e trabalhistas será comprovado mediante declarações específicas atestando:

I - A não utilização de mão de obra de menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem de menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

II - A não submissão de trabalhadores a condições degradantes ou trabalhos forçados, observando rigorosamente a legislação trabalhista e os direitos fundamentais da pessoa humana.

15.9. Das Disposições Gerais

A apresentação de declaração falsa ou inexata caracterizará crime de falsidade ideológica, sujeitando o responsável às sanções previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.

16. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



16.1. A sessão pública do presente certame será realizada em ambiente virtual, através do sistema eletrônico BNC - Bolsa Nacional de Compras, na data e horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital, observando procedimentos específicos que assegurem a regularidade, transparência e segurança do processo licitatório.

16.2. O Pregoeiro procederá à abertura da sessão pública mediante verificação preliminar dos seguintes aspectos procedimentais:

- I - Confirmação da disponibilidade e estabilidade do sistema eletrônico;
- II - Verificação do quórum mínimo de participantes;
- III - Validação das propostas inicialmente cadastradas;
- IV - Análise da regularidade formal das credenciais apresentadas.

16.3. A operacionalização da sessão pública observará sequência específica de atos preparatórios, contemplando:

- I - Comunicação inicial aos participantes através do chat do sistema;
- II - Verificação da conformidade das propostas cadastradas;
- III - Disponibilização do ambiente eletrônico para lances;
- IV - Confirmação das regras operacionais aos participantes.

16.4. Do Desenvolvimento da Sessão

O desenvolvimento da sessão pública observará rigorosamente a seguinte estruturação procedimental:

- I - Manifestação inicial do Pregoeiro registrada em ata;
- II - Divulgação das propostas classificadas para a fase competitiva;
- III - Início da etapa de lances, conforme modo de disputa estabelecido;
- IV - Suspensões e retomadas, quando necessário, mediante comunicação prévia.

16.5. A conclusão dos procedimentos iniciais será formalizada mediante registro em ata específica, contemplando todos os atos praticados e ocorrências verificadas, assegurando-se a preservação do histórico completo da sessão para eventual verificação posterior.

16.6. Eventuais problemas técnicos que impactem o desenvolvimento regular da sessão serão objeto de registro específico em ata, implementando-se as medidas necessárias para sua solução, inclusive mediante suspensão temporária dos trabalhos quando necessário.



16.7. Os licitantes respondem integralmente pela manutenção das condições técnicas necessárias à sua participação no certame, incluindo conexão estável à internet e pleno domínio das funcionalidades do sistema eletrônico.

16.8. A sessão pública será integralmente gravada e os respectivos registros anexados aos autos do processo, assegurando-se ampla publicidade e transparência a todos os atos praticados, em conformidade com o Art. 17, §2º e Art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

17. DO MODO DE DISPUTA

17.1. O presente certame adotará o modo de disputa fechado e aberto, estabelecendo metodologia procedimental bifásica rigorosamente estruturada para condução da etapa competitiva, em conformidade com o Art. 56 da Lei nº 14.133/2021. Esta sistemática visa potencializar a competitividade e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17.2. Da Fase Preliminar - Classificação Inicial: O sistema eletrônico procederá à ordenação automática das propostas inicialmente cadastradas, observando rigorosamente os seguintes parâmetros técnicos: A classificação preliminar tomará como referência a proposta de menor valor validamente registrada no sistema. Serão automaticamente classificadas para a etapa competitiva todas as propostas cujos valores não excedam a 10% (dez por cento) em relação à proposta de menor preço identificada. Na hipótese de não serem verificadas no mínimo três propostas nas condições definidas no parágrafo anterior, serão automaticamente classificadas as três melhores propostas iniciais, independentemente do percentual de diferença entre elas, desconsiderando-se as demais para fins de disputa.

17.3. Da Fase Competitiva - Etapa de Lances: A etapa competitiva desenvolver-se-á em ambiente virtual específico, onde os licitantes classificados poderão ofertar lances sucessivos, observando-se: O intervalo temporal inicial de 10 (dez) minutos será disponibilizado para apresentação dos lances. Durante este período, os licitantes poderão ofertar valores progressivamente menores, respeitando rigorosamente o intervalo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) entre os lances.

17.4. Do Sistema de Prorrogação Automática: O sistema implementará mecanismo de prorrogação automática conforme a seguinte sistemática: A cada lance validamente registrado dentro do período regulamentar, será acionada prorrogação automática de 2 (dois) minutos no cronômetro. Este ciclo de prorrogações sucessivas persistirá até que se verifique intervalo de 2 (dois) minutos sem registro de novos lances, momento em que o sistema encerrará definitivamente a etapa competitiva.

17.5. Da Ordenação Final: Encerrada a etapa competitiva, o sistema processará automaticamente a ordenação final das propostas, considerando exclusivamente o critério de menor preço validamente registrado, estabelecendo a classificação definitiva para as etapas subsequentes do certame.

17.6. O Pregoeiro poderá, justificadamente, admitir o reinício da etapa de lances em prol da consecução do melhor preço, mediante decisão fundamentada registrada em ata e comunicada a todos os participantes via chat do sistema.

17.7. A estruturação estabelecida visa assegurar ampla competitividade e isonomia entre os participantes, mediante implementação de sistemática que privilegia a disputa



efetiva e inibe comportamentos especulativos que possam comprometer a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

18. DA FASE DE LANCES

18.1. A etapa competitiva do certame será conduzida mediante sistemática tecnicamente estruturada, em estrita observância ao Art. 56, §§1º e 2º da Lei nº 14.133/2021, contemplando procedimentos específicos que assegurem transparência, competitividade e isonomia entre os participantes.

18.2. O processamento eletrônico dos lances observará rigorosamente os parâmetros temporais e operacionais estabelecidos, sendo disponibilizado aos licitantes classificados ambiente virtual dedicado para registro das ofertas, mediante utilização de login e senha privativos.

18.3. A formulação dos lances deverá observar obrigatoriamente o intervalo mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) entre as ofertas sucessivas, estabelecido com fundamento em criteriosa análise técnica que considerou a natureza do objeto, as condições mercadológicas e a necessidade de assegurar disputa efetiva entre os participantes.

18.4. O sistema eletrônico procederá automaticamente à recusa de lances em valor inferior ao mínimo estabelecido, mediante mensagem específica ao proponente, preservando-se o registro da ocorrência para fins de controle e auditoria.

18.5. A dinâmica temporal da etapa de lances contemplará período inicial de 10 (dez) minutos para disputa, seguido de prorrogações automáticas de 2 (dois) minutos sempre que houver lance válido nos últimos 120 (cento e vinte) segundos, persistindo este ciclo até que se verifique ausência de novos lances pelo período integral da prorrogação.

18.6. O encerramento da etapa de lances ocorrerá de forma automática pelo sistema quando transcorrido o período de prorrogação sem registro de novas ofertas, procedendo-se na sequência à ordenação final das propostas para as etapas subsequentes do certame.

18.7. Durante a etapa competitiva, os licitantes serão informados em tempo real sobre o valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do ofertante, em conformidade com o princípio do sigilo das propostas estabelecido no Art. 56, §4º da Lei nº 14.133/2021.

18.8. Na hipótese de desconexão do Pregoeiro durante a etapa de lances, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para recepção das ofertas. Quando possível, retomará sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

18.9. Caso a desconexão do Pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes através do chat do sistema.

18.10. O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, mediante justificativa registrada em ata e comunicação prévia aos licitantes através do chat do sistema.

19. DA NEGOCIAÇÃO



19.1. O Pregoeiro, em estrita observância ao disposto no Art. 61 da Lei nº 14.133/2021, conduzirá a negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mediante procedimento tecnicamente estruturado que assegure a obtenção das condições mais vantajosas para a Administração.

19.2. A etapa negocial será processada exclusivamente através do sistema eletrônico, em ambiente específico que preserve o sigilo das tratativas, mediante registro integral das mensagens trocadas entre o Pregoeiro e o licitante, assegurando-se adequada transparência e possibilidade de controle posterior dos atos praticados.

19.3. O processamento da negociação observará metodologia específica, contemplando análise técnica aprofundada da composição dos custos apresentada, verificação da compatibilidade com os valores de referência estabelecidos e avaliação criteriosa das possibilidades de otimização da proposta inicial.

19.4. A convocação para negociação será formalizada pelo Pregoeiro através do chat do sistema, estabelecendo-se prazo máximo de 30 (trinta) minutos para manifestação do licitante, sob pena de desclassificação por ausência de interesse em melhorar as condições originalmente propostas.

19.5. Durante a negociação, o Pregoeiro poderá estabelecer parâmetros objetivos para análise da exequibilidade dos preços ofertados, solicitando a apresentação de planilhas de composição de custos, documentos comprobatórios e demais elementos necessários à validação das condições propostas.

19.6. A apresentação de nova proposta durante a negociação não isenta o licitante da obrigação de comprovar sua exequibilidade, quando solicitado pela Administração, mediante documentação complementar que evidencie a viabilidade técnica e econômica dos valores ofertados.

19.7. Concluída a negociação, o licitante deverá encaminhar proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada de todos os documentos complementares eventualmente solicitados, no prazo máximo de 2 (duas) horas contadas da convocação específica pelo Pregoeiro.

19.8. Na hipótese de não haver redução do preço inicialmente proposto, ou sendo esta considerada insatisfatória pela Administração, o Pregoeiro poderá convocar os demais licitantes classificados, respeitada a ordem final de classificação, para negociação nas mesmas condições estabelecidas.

19.9. O resultado da negociação será formalizado mediante registro específico no sistema, preservando-se a íntegra das tratativas realizadas para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle, em estrita observância aos princípios da publicidade e transparência que regem o processo licitatório.

20. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

20.1. O processamento dos critérios de desempate observará sistemática tecnicamente estruturada, em estrita conformidade com o Art. 60 da Lei nº 14.133/2021 e disposições complementares da Lei Complementar nº 123/2006, contemplando metodologia específica que assegure tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e



empresas de pequeno porte, mediante implementação de margens de preferência tecnicamente fundamentadas.

20.2. Na hipótese de empate entre propostas, caracterizado pela verificação de preços idênticos ou pela diferença percentual inferior aos limites estabelecidos, a definição da ordem de classificação observará sequencialmente os seguintes critérios técnicos:

20.3. Em âmbito geral, será assegurada preferência às microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem propostas com valores superiores em até 5% (cinco por cento) em relação à proposta mais bem classificada, desde que esta tenha sido ofertada por empresa não enquadrada nos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

20.4. Considerando o princípio da regionalização estabelecido no Art. 60, III da Lei nº 14.133/2021, será assegurada margem de preferência adicional às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na região do órgão licitante, estendendo-se o benefício às propostas superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço válido, desde que mantidas as condições de habilitação estabelecidas.

20.5. A operacionalização do empate ficto observará procedimento específico, iniciando-se mediante convocação automática pelo sistema eletrônico, que disponibilizará prazo de 5 (cinco) minutos para que o beneficiário exerça seu direito de preferência, apresentando proposta de preço inferior à mais bem classificada.

20.6. Na hipótese de não exercício do direito de preferência no prazo estabelecido, ou apresentação de proposta em valor superior ao da melhor classificada, o sistema convocará os demais beneficiários remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para exercício do mesmo direito, em igual prazo.

20.7. Havendo equivalência de valores entre propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual estabelecido, o sistema realizará sorteio eletrônico entre elas para definição daquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência.

20.8. O direito de preferência deverá ser exercido em sua plenitude, mediante apresentação de proposta contemplando a integralidade do objeto licitado, sendo vedado seu exercício parcial ou fragmentado que possa resultar em prejuízo à economia de escala ou à padronização da contratação.

20.9. Não havendo microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre nas hipóteses de exercício do direito de preferência, ou não ocorrendo a apresentação de proposta válida no prazo estabelecido, o sistema automaticamente convocará os remanescentes, observada a ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

20.10. A aplicação dos critérios de desempate será integralmente registrada em ata específica, preservando-se o histórico detalhado das ocorrências para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle, em estrita observância aos princípios da publicidade e transparência que regem o processo licitatório.

21. DA ANÁLISE DE EFETIVIDADE



21.1. A análise de efetividade das propostas apresentadas será conduzida mediante metodologia tecnicamente estruturada, em estrita observância ao Art. 59 da Lei nº 14.133/2021, contemplando avaliação pormenorizada dos aspectos técnicos, econômicos e jurídicos que fundamentam a exequibilidade da contratação pretendida.

21.2. O processamento da análise observará protocolo específico de verificação, contemplando exame criterioso da compatibilidade entre a proposta apresentada e as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório, com ênfase na validação dos seguintes elementos constitutivos:

21.3. A decomposição analítica dos preços ofertados será objeto de verificação pormenorizada, mediante confrontação com os parâmetros técnicos estabelecidos na pesquisa de mercado e análise da adequação dos coeficientes de produtividade considerados na formação dos custos, assegurando-se a identificação tempestiva de eventuais inconsistências que possam comprometer a execução contratual.

21.4. A verificação da capacidade técnico-operacional declarada observará procedimento específico de validação, contemplando análise documental aprofundada e, quando necessário, realização de diligências complementares para confirmação das informações apresentadas, especialmente quanto à disponibilidade dos recursos necessários à execução do objeto.

21.5. A fundamentação técnica da proposta será objeto de avaliação criteriosa, mediante análise da adequação das metodologias e procedimentos descritos para execução dos serviços, considerando sua aderência às especificações estabelecidas e sua compatibilidade com as melhores práticas aplicáveis ao segmento.

21.6. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da equipe de planejamento da contratação ou de área especializada no objeto licitado para validação de aspectos específicos da proposta que demandem análise aprofundada, estabelecendo prazo razoável para apresentação dos esclarecimentos requeridos.

21.7. A análise de efetividade contemplará verificação específica quanto à regularidade dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais considerados na composição dos preços, assegurando-se sua conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.

21.8. A identificação de inconsistências ou inadequações que comprometam a exequibilidade da proposta ensejará sua imediata desclassificação, mediante decisão tecnicamente fundamentada que evidencie objetivamente os elementos determinantes da inviabilidade verificada.

21.9. O resultado da análise de efetividade será formalizado mediante parecer técnico circunstanciado, contemplando o detalhamento dos aspectos avaliados e a fundamentação para aprovação ou rejeição da proposta, assegurando-se adequada instrução processual para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle.

22. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1. O processamento da fase de habilitação observará metodologia tecnicamente estruturada, em rigorosa conformidade com os Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021,



contemplando análise pormenorizada dos documentos apresentados mediante implementação de protocolo específico de verificação documental.

22.2. A análise dos documentos de habilitação jurídica será conduzida mediante exame criterioso dos atos constitutivos apresentados, verificando-se sua regularidade formal, vigência e adequação ao objeto licitado, bem como a legitimidade dos representantes legais para assumir obrigações em nome da empresa proponente.

22.3. A validação da qualificação técnica observará procedimento específico de análise, contemplando verificação detalhada dos atestados apresentados, confirmação da legitimidade das certificações profissionais e avaliação da compatibilidade entre as experiências comprovadas e o objeto da contratação, assegurando-se adequada capacidade executiva do proponente.

22.4. O exame da regularidade fiscal e trabalhista contemplará verificação sistematizada das certidões apresentadas, mediante consulta aos sistemas oficiais de validação e confirmação da autenticidade documental, observando-se rigorosamente os prazos de vigência estabelecidos e a abrangência das comprovações exigidas.

22.5. A análise da qualificação econômico-financeira será processada mediante exame técnico aprofundado das demonstrações contábeis, contemplando verificação dos índices estabelecidos, análise da estrutura patrimonial e avaliação da capacidade financeira para execução do objeto, considerando sua dimensão e complexidade.

22.6. O Pregoeiro implementará diligências complementares sempre que necessário ao esclarecimento de informações, correção de impropriedades formais ou complementação da instrução, estabelecendo prazo adequado para atendimento e assegurando tratamento isonômico aos participantes.

22.7. A verificação das declarações apresentadas observará protocolo específico de validação, contemplando análise do conteúdo, confirmação das assinaturas e, quando pertinente, realização de diligências para comprovação das informações prestadas, especialmente quanto ao cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos.

22.8. Na hipótese de inabilitação do licitante melhor classificado, serão analisados os documentos habilitatórios do próximo proponente observada a ordem de classificação, repetindo-se o procedimento até a identificação de licitante que atenda integralmente às exigências estabelecidas.

22.9. O resultado da análise será formalizado mediante decisão circunstanciada, contemplando a fundamentação técnica para habilitação ou inabilitação dos proponentes, assegurando-se adequada instrução processual e possibilidade de interposição dos recursos cabíveis nos termos da legislação vigente.

22.10. O processamento da fase de habilitação observará ainda as disposições específicas relativas ao tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte, especialmente quanto aos prazos diferenciados para regularização da documentação fiscal e trabalhista, quando aplicável.

22.11. A conclusão da fase habilitatória será registrada em ata específica, preservando-se o histórico detalhado das verificações realizadas e eventuais diligências



processadas, em estrita observância aos princípios da publicidade e transparência que regem o processo licitatório.

23. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

23.1. O licitante declarado vencedor deverá apresentar sua proposta final, juntamente com os documentos de habilitação, no prazo improrrogável de 2 (duas) horas, contadas da convocação específica pelo Pregoeiro, exclusivamente através do sistema eletrônico, observando rigorosamente os requisitos formais e materiais estabelecidos neste instrumento convocatório.

23.2. A proposta vencedora deverá ser apresentada em formato digital, obrigatoriamente assinada mediante certificação digital padrão ICP-BRASIL, contemplando rigorosamente todos os elementos técnicos e econômicos que fundamentam a contratação, incluindo planilhas detalhadas de composição de custos e formação de preços.

23.3. A formalização da proposta vencedora será instrumentalizada mediante apresentação obrigatória de carta específica, em formato digital, contemplando a identificação completa do proponente, detalhamento do objeto, valor ofertado, prazo de validade e demais elementos essenciais à caracterização inequívoca da proposta comercial.

23.4. O instrumento propositivo será obrigatoriamente acompanhado de declarações formais, assinadas digitalmente conforme padrão ICP-BRASIL, contemplando manifestação expressa, sob as penas da lei, quanto aos seguintes aspectos fundamentais:

23.5. A comprovação do pleno conhecimento e integral aceitação das disposições editalícias será formalizada mediante declaração específica, na qual o proponente assume responsabilidade integral pela adequação de sua proposta aos parâmetros estabelecidos no instrumento convocatório.

23.6. O atendimento aos requisitos de habilitação será objeto de declaração formal específica, contemplando manifestação inequívoca quanto ao cumprimento de todas as exigências estabelecidas no edital, sob as penas da lei e sem prejuízo da documentação comprobatória apresentada.

23.7. O cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes será atestado mediante declaração formal específica, detalhando os mecanismos implementados para atendimento às exigências legais pertinentes.

23.8. A vedação ao trabalho degradante ou forçado será objeto de declaração específica, na qual o proponente atesta expressamente a observância da legislação trabalhista e dos direitos fundamentais da pessoa humana em suas relações laborais.

23.9. A integralidade dos custos considerados na proposta será atestada mediante declaração formal que evidencie a inclusão de todos os elementos necessários à execução contratual, incluindo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e despesas operacionais pertinentes.



23.10. O regime tributário aplicável será objeto de declaração específica, identificando precisamente o enquadramento fiscal do proponente e eventuais benefícios aplicáveis, especialmente quanto ao tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

23.11. A disponibilidade dos recursos técnicos, tecnológicos e operacionais será comprovada mediante apresentação de declaração formal contendo a relação dos meios necessários à execução integral do objeto, incluindo equipe técnica, sistemas e plataformas a serem disponibilizados, canais de suporte, equipamentos, ferramentas tecnológicas, procedimentos de segurança da informação, rotinas de atendimento, mecanismos de controle das demandas e demais recursos compatíveis com a prestação dos serviços contratados, de modo a demonstrar a capacidade operacional do proponente.

23.12. A elaboração independente da proposta será atestada mediante declaração formal específica, na qual o proponente assume integral responsabilidade pela originalidade e autonomia na formulação de sua proposta comercial, sem interferência ou participação de terceiros no processo decisório.

23.13. A não apresentação da proposta vencedora e seus anexos no prazo estabelecido, ou sua apresentação em desconformidade com as exigências estabelecidas neste instrumento, acarretará a desclassificação do licitante e aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da convocação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

24. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1. O processamento dos recursos administrativos observará rigorosamente as disposições estabelecidas nos Arts. 165 da Lei nº 14.133/2021, contemplando sistemática específica que assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa mediante procedimento tecnicamente estruturado.

24.2. A admissibilidade recursal será analisada mediante verificação preliminar dos pressupostos objetivos e subjetivos estabelecidos na legislação, contemplando legitimidade, interesse processual, tempestividade e regularidade formal da peça apresentada, sendo inadmitidos os recursos que não preencham cumulativamente os requisitos legais.

24.3. O licitante que pretender recorrer das decisões proferidas durante o certame deverá manifestar imediata e motivadamente sua intenção recursal em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos após a declaração do vencedor, sob pena de preclusão do direito.

24.4. Acolhida a manifestação preliminar de intenção recursal, será concedido ao recorrente o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, exclusivamente através do sistema eletrônico, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentação de contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

24.5. Os recursos administrativos serão recebidos com efeito suspensivo automático quanto aos atos decisórios impugnados, ressalvada a possibilidade de atribuição de



efeito diverso mediante decisão fundamentada da autoridade competente, considerando razões de interesse público devidamente demonstradas.

24.6. A instrução recursal observará procedimento específico de processamento, contemplando:

24.7. O exame preliminar de admissibilidade pela autoridade recorrida, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente informado, para decisão definitiva.

24.8. A análise técnica aprofundada das razões recursais e contrarrazões apresentadas, mediante parecer fundamentado que examine detalhadamente todos os pontos suscitados.

24.9. A decisão final sobre o recurso será proferida pela autoridade competente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do encerramento da instrução, mediante fundamentação técnica e jurídica que examine pormenorizadamente todas as questões suscitadas.

24.10. O resultado do julgamento dos recursos será divulgado mediante publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e comunicação direta aos interessados através do sistema eletrônico, assegurando-se ampla publicidade e transparência às decisões proferidas.

24.11. O acolhimento do recurso importará na invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento, preservando-se a eficácia dos demais atos praticados no certame em estrita observância ao princípio do aproveitamento dos atos processuais.

24.12. A não apresentação das razões recursais no prazo legal importará na decadência do direito de recorrer, facultando-se à Administração o prosseguimento do certame mediante homologação do resultado e adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

25. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

25.1. O pedido de reconsideração, instrumento processual específico previsto no Art. 165, II da Lei nº 14.133/2021, será admitido exclusivamente em face dos atos administrativos praticados no certame contra os quais não caiba recurso hierárquico, observando-se rigorosamente o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação do ato impugnado.

25.2. O processamento do pedido de reconsideração observará protocolo específico de tramitação, contemplando apresentação da peça exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante exposição objetiva e fundamentada das razões fáticas e jurídicas que justifiquem a reforma do ato impugnado.

25.3. A autoridade competente procederá ao exame preliminar de admissibilidade, verificando o preenchimento dos pressupostos legais específicos, especialmente quanto à tempestividade da manifestação e adequação da via eleita, considerando a inexistência de recurso hierárquico cabível na espécie.



25.4. O pedido de reconsideração será dirigido à própria autoridade prolatora do ato impugnado, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, mediante fundamentação específica que evidencie o juízo de retratação realizado, ou mantê-la, encaminhando o processo para arquivamento definitivo.

25.5. A tramitação do pedido de reconsideração não suspende automaticamente os efeitos do ato impugnado, ressalvada a possibilidade de concessão de efeito suspensivo mediante decisão fundamentada da autoridade competente, considerando a presença dos requisitos legais específicos e razões de interesse público devidamente demonstradas.

26. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

26.1. O processamento dos atos conclusivos do certame observará rigorosamente as disposições do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, contemplando sistemática específica que assegure a regularidade formal e material da adjudicação e homologação do procedimento licitatório.

26.2. A adjudicação do objeto será realizada pelo Pregoeiro em favor do licitante declarado vencedor, após constatada a regularidade dos atos praticados, inexistência de recursos pendentes de julgamento e verificação da manutenção das condições habilitatórias inicialmente comprovadas.

26.3. O processamento da homologação observará protocolo específico de verificação, contemplando análise técnica aprofundada de todos os atos praticados no certame, mediante implementação de procedimento dedicado que evidencie a legitimidade do processo e preserve o interesse público na contratação pretendida.

26.4. A autoridade competente procederá à homologação do certame após validação criteriosa dos seguintes aspectos fundamentais: regularidade da convocação inicial, adequação dos atos instrutórios praticados, conformidade do julgamento realizado, inexistência de vícios processuais e preservação do caráter competitivo do certame.

26.5. A identificação de vícios insanáveis durante o processamento da homologação ensejará a anulação do certame, mediante decisão fundamentada que evidencie objetivamente as irregularidades verificadas, assegurando-se aos interessados o contraditório e a ampla defesa nos termos da legislação vigente.

26.6. Os atos de adjudicação e homologação serão formalizados em documentos específicos, contemplando fundamentação técnica adequada, e publicados integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando-se ampla publicidade e transparência à conclusão do certame.

27. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO CONTRATO

27.1. O processo de formalização contratual observará rigorosamente os preceitos estabelecidos nos Arts. 89, 90 e 91 da Lei nº 14.133/2021, contemplando procedimentos específicos que assegurem a regularidade formal e material do instrumento, em estrita conformidade com o interesse público e as condições estabelecidas no processo licitatório.

27.2. A Administração procederá à convocação formal do licitante vencedor para assinatura do termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de



sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aprovação fundamentada da autoridade competente.

27.3. A assinatura do contrato será realizada obrigatoriamente em formato eletrônico, mediante utilização de certificado digital padrão ICP-BRASIL, contemplando a identificação inequívoca dos signatários e assegurando a integridade, autenticidade e validade jurídica do instrumento.

27.4. O instrumento contratual estabelecerá com precisão todas as condições para sua execução, contemplando obrigatoriamente a identificação completa das partes e seus representantes, finalidade, ato autorizativo, número do processo licitatório, sujeição às normas legais e definição precisa dos direitos, obrigações e responsabilidades, em absoluta conformidade com o edital de licitação e proposta vencedora.

27.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

27.6. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sendo facultada a negociação visando à obtenção de melhor preço.

27.7. Previamente à formalização contratual, a Administração procederá à verificação da manutenção das condições de habilitação do adjudicatário, mediante consulta aos sistemas oficiais de cadastramento, incluindo Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e certidões negativas pertinentes.

27.8. O contrato e seus eventuais aditamentos serão juntados ao processo administrativo original, divulgados e mantidos à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sítio eletrônico oficial do órgão, assegurando-se ampla publicidade e transparência à contratação realizada.

28. DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1. Em conformidade com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, será exigida prestação de garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, devendo o contratado optar por uma das seguintes modalidades legalmente estabelecidas:

28.2. A garantia poderá ser prestada mediante caução em dinheiro ou títulos da dívida pública emitidos sob forma escritural, com registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, devidamente avaliados por seus valores econômicos conforme definições do Ministério da Economia.

28.3. O contratado poderá optar pela prestação de seguro-garantia, observando-se prazo mínimo de 1 (um) mês contado da homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato para sua apresentação, devendo a apólice contemplar prazo de



vigência igual ou superior ao estabelecido no contrato principal, incluindo eventuais modificações mediante endossos.

28.4. A garantia poderá ser oferecida mediante fiança bancária emitida por instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, ou ainda através de título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

28.5. O valor da garantia será integralmente restituído após a fiel execução do contrato ou sua extinção por culpa exclusiva da Administração, procedendo-se à atualização monetária quando prestada em dinheiro. Na hipótese de suspensão contratual por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia até a ordem de reinício ou adimplemento.

28.6. Nas contratações de serviços e fornecimentos contínuos com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição do percentual da garantia, permitindo-se a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas, sem períodos descobertos.

28.7. Na hipótese de entrega de bens pela Administração dos quais o contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia, assegurando-se adequada cobertura patrimonial.

28.8. Quando prestada na modalidade seguro-garantia, a cobertura contemplará o fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento, mantendo-se em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

29. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

29.1. A vigência do contrato observará rigorosamente os parâmetros temporais e condições estabelecidos nos Arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, contemplando sistemática específica que assegure adequado planejamento da execução e preserve o interesse público na contratação pretendida.

29.2. Em conformidade com o regime jurídico aplicável, o contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, período estabelecido mediante criteriosa análise técnica que considerou a natureza continuada dos serviços e a necessidade de preservação das condições originalmente pactuadas.

29.3. A duração dos contratos para serviços e fornecimentos contínuos poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, demonstrada a vantajosidade mediante pesquisa de mercado que evidencie a manutenção da economicidade da contratação.

29.4. O processamento das prorrogações contratuais observará protocolo específico de verificação, contemplando análise prévia dos seguintes aspectos fundamentais: manutenção do interesse público, vantajosidade econômica, regularidade da execução, disponibilidade orçamentária e preservação das condições de habilitação do contratado.



29.5. A formalização das prorrogações será obrigatoriamente processada mediante termo aditivo, observando-se a antecedência mínima de 2 (dois) meses do término da vigência contratual, assegurando-se adequado planejamento administrativo e preservação da continuidade dos serviços essenciais.

29.6. Os prazos de execução das etapas, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas contratuais e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos especificados no Art. 111 da Lei nº 14.133/2021, devidamente autuados em processo administrativo específico.

29.7. Na hipótese de irregularidades que resultem em prejuízos à Administração, o contratado deverá providenciar a correção das falhas apontadas, arcando com os custos dessa providência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e da contagem dos prazos contratuais.

29.8. O contrato cuja vigência ultrapassar um exercício financeiro terá suas parcelas adequadas ao respectivo crédito orçamentário e reajustadas conforme critérios estabelecidos no instrumento convocatório, observando-se rigorosamente a legislação pertinente.

30. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SE FOR O CASO)

30.1. O Sistema de Registro de Preços, quando adotado, observará rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, contemplando procedimentos específicos de planejamento, operacionalização e controle que assegurem eficiência, economicidade e conformidade técnica na gestão das contratações públicas.

30.2. A implementação do registro de preços será processada mediante procedimento licitatório específico, contemplando estimativa das quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, observando-se criteriosa análise da demanda histórica e projeções tecnicamente fundamentadas.

30.3. A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional com características de compromisso para futura contratação, terá validade de 1 (um) ano, contada da data de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação. Durante sua vigência, poderão ser realizadas contratações decorrentes da Ata para fornecimento parcelado, conforme necessidades específicas da Administração.

30.4. A aquisição por órgãos não participantes ("caronas") observará procedimento específico de adesão, mediante prévia consulta e anuência do órgão gerenciador, observando-se rigorosamente os seguintes limites operacionais:

30.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

30.6. O processamento das adesões observará protocolo específico de verificação, contemplando: solicitação formal ao órgão gerenciador, demonstração da



vantajosidade da adesão, comprovação de adequação do fornecedor aos requisitos de habilitação, verificação da vigência da Ata e análise da compatibilidade dos preços registrados com os praticados no mercado.

30.7. A formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, seja pelos órgãos participantes ou não participantes, será instrumentalizada mediante termo de contrato específico, observando-se integralmente as condições estabelecidas no edital originário, na Ata de Registro de Preços e na legislação pertinente.

31. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA (SE FOR O CASO).

31.1. O processamento das prorrogações de vigência observará sistemática tecnicamente estruturada, contemplando procedimentos específicos que assegurem rigorosa análise da conformidade legal e preservação do interesse público, mediante implementação de protocolos dedicados de verificação e controle.

31.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada uma única vez, mediante criteriosa análise técnica que evidencie a manutenção da vantajosidade inicialmente registrada, observando-se rigorosamente a compatibilidade dos preços com os valores praticados no mercado e a regularidade da execução contratual.

31.3. O processamento do pedido de prorrogação da Ata contemplará avaliação pormenorizada dos preços registrados, mediante pesquisa mercadológica específica que demonstre inequivocamente a preservação das condições originalmente pactuadas, constituindo requisito fundamental para aprovação da extensão temporal pretendida.

31.4. Nas hipóteses de celebração simultânea de contrato de prestação de serviços e Ata de Registro de Preços, considerando a divergência da natureza jurídica dos instrumentos, será admitida exclusivamente a prorrogação de um dos atos, mediante manifestação expressa de renúncia ao outro, preservando-se a segurança jurídica da contratação.

31.5. O contrato de prestação de serviços poderá ser prorrogado sucessivamente por iguais períodos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e observadas as cláusulas de reajustamento estabelecidas, quando houver preclusão do direito de prorrogar a Ata de Registro de Preços.

31.6. As Atas de Registro de Preços adquiridas por órgãos não participantes admitirão prorrogação única, estritamente condicionada à prévia prorrogação da Ata original pelo órgão gerenciador, mantendo-se inalteradas todas as condições inicialmente estabelecidas.

31.7. A formalização das prorrogações será obrigatoriamente processada mediante termo aditivo específico, contemplando fundamentação técnica adequada que evidencie o atendimento aos requisitos legais e preserve o histórico integral das ocorrências para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle.

32. DAS CLÁUSULAS DE REAJUSTAMENTO



32.1. O processamento dos reajustes contratuais observará sistemática tecnicamente estruturada, mediante aplicação exclusiva aos contratos administrativos, sendo expressamente vedada sua incidência sobre Atas de Registro de Preços, em conformidade com a legislação vigente e jurisprudência consolidada dos órgãos de controle.

32.2. A periodicidade mínima para concessão do reajustamento será de 12 (doze) meses, contados da data limite estabelecida para apresentação da proposta ou do último reajuste implementado, observando-se rigorosamente a preservação do equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado.

32.3. Nos contratos com vigência inicial inferior a 12 (doze) meses, o reajustamento será aplicável exclusivamente após o transcurso do interregno mínimo estabelecido, computado a partir da data limite para apresentação da proposta, independentemente do prazo contratual, desde que formalizada a prorrogação da vigência mediante termo aditivo específico.

32.4. O processamento do reajuste contemplará a aplicação da seguinte metodologia de cálculo, estabelecida mediante criteriosa análise técnica: para custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, adotar-se-á a fórmula $R = Po \times \{(Vn \div Vo) - 1\}$, onde R representa o valor do reajuste procurado, Po o preço inicial dos serviços em reais, Vn o piso salarial vigente da categoria, e Vo o piso salarial referente à data-base considerada na proposta.

32.5. Para os demais custos não vinculados à variação salarial, implementar-se-á a fórmula $R = Po \times \{(In \div Io) - 1\}$, onde R representa o valor do reajuste procurado, Po o preço inicial dos serviços em reais, In o índice econômico vigente, e Io o índice econômico referente à data-base considerada na proposta.

32.6. O requerimento de reajuste será formalizado mediante apresentação de memória de cálculo detalhada, contemplando demonstrativo da evolução dos índices aplicáveis, decomposição analítica dos valores reajustados e fundamentação técnica da metodologia utilizada, acompanhada de documentação comprobatória pertinente, incluindo convenções coletivas, publicações oficiais e planilhas atualizadas.

32.7. A análise do pleito de reajuste observará protocolo específico de verificação documental, contemplando validação da tempestividade do requerimento, conferência da memória de cálculo, verificação da documentação comprobatória e análise da conformidade metodológica, assegurando-se adequado processamento do pedido.

32.8. A formalização do reajuste será processada mediante apostilamento específico, preservando-se registro integral da fundamentação técnica e memória de cálculo para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle, em estrita observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a gestão contratual.

32.9. Os reajustes não formalmente solicitados durante a vigência contratual serão objeto de preclusão lógica, operada mediante assinatura da prorrogação contratual ou encerramento do contrato, preservando-se a segurança jurídica da relação contratual estabelecida entre as partes.

34. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



34.1. Em observância ao regime jurídico estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, o contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução do objeto, mediante formalização de termo aditivo específico, observando-se rigorosamente os limites percentuais legalmente estabelecidos.

34.2. O processamento das alterações quantitativas observará sistemática tecnicamente estruturada, contemplando os seguintes limites operacionais: para obras, serviços de engenharia e demais serviços, os acréscimos ou supressões poderão alcançar até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; para compras, o limite máximo de acréscimo será de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

34.3. A implementação de acréscimos contratuais observará procedimento específico de verificação técnica, contemplando análise prévia dos seguintes aspectos fundamentais: justificativa circunstanciada da necessidade, demonstração da vantajosidade econômica, preservação das condições essenciais do contrato e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

34.4. O processamento das supressões contratuais será realizado mediante metodologia específica de análise, contemplando avaliação pormenorizada dos impactos operacionais, readequação do cronograma de execução e verificação da manutenção das condições técnicas necessárias ao cumprimento do objeto contratual remanescente.

34.5. A formalização das alterações quantitativas será processada exclusivamente mediante termo aditivo específico, contemplando detalhamento preciso das modificações implementadas, memória de cálculo dos valores envolvidos e fundamentação técnica que evidencie o atendimento aos requisitos legais estabelecidos.

34.6. Na hipótese de supressões que excedam os limites percentuais estabelecidos, sua implementação ficará condicionada à concordância expressa do contratado, preservando-se o equilíbrio econômico-financeiro mediante eventual indenização por prejuízos regularmente comprovados.

34.7. O controle das alterações quantitativas será realizado mediante implementação de sistema específico de acompanhamento, contemplando registro analítico dos acréscimos e supressões processados, assegurando-se adequada verificação do atendimento aos limites legais estabelecidos.

35. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

35.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será admitido mediante comprovação objetiva de ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução contratual, configuradores de álea econômica extraordinária e extracontratual, observando-se rigorosamente os pressupostos estabelecidos na legislação vigente.

35.2. O processamento dos pedidos de reequilíbrio observará sistemática tecnicamente estruturada, contemplando análise pormenorizada das seguintes hipóteses fundamentais: caso fortuito ou força maior, fato do príncipe, fato da administração e



interferências imprevistas, mediante implementação de protocolo específico de verificação documental.

35.3. A caracterização do caso fortuito ou força maior demandará comprovação inequívoca da imprevisibilidade, inevitabilidade e extraordinariedade do evento, demonstrando-se objetivamente o nexo causal entre sua ocorrência e o desequilíbrio verificado na equação econômico-financeira originalmente pactuada.

35.4. O fato do príncipe, consubstanciado em ação estatal de caráter geral que onere substancialmente a execução contratual, será objeto de análise específica quanto à imprevisibilidade de seus efeitos e impacto direto sobre as condições contratuais estabelecidas, exigindo-se comprovação técnica adequada do desequilíbrio provocado.

35.5. A análise do pleito contemplará verificação pormenorizada da documentação apresentada, incluindo demonstrativos contábeis, planilhas de custos, documentos fiscais e demais elementos probatórios que evidenciem objetivamente a ocorrência do desequilíbrio e sua dimensão econômica, permitindo adequada avaliação do impacto sobre a execução contratual.

35.6. O processamento do reequilíbrio observará metodologia específica de cálculo, contemplando análise comparativa entre os custos originalmente previstos e aqueles efetivamente incorridos após a ocorrência do evento causador do desequilíbrio, mediante apresentação de planilhas detalhadas e documentação comprobatória pertinente.

35.7. A formalização do reequilíbrio será processada mediante termo aditivo específico, preservando-se registro integral da fundamentação técnica, memória de cálculo e documentação comprobatória para eventual verificação posterior pelos órgãos de controle, em estrita observância aos princípios da publicidade e transparência que regem a gestão contratual.

35.8. Eventual indeferimento do pleito de reequilíbrio será objeto de decisão tecnicamente fundamentada, evidenciando-se objetivamente as razões da não caracterização dos pressupostos legais ou inadequação da documentação apresentada, assegurando-se ao contratado a possibilidade de recurso nos termos da legislação vigente.

35.9. O direito ao reequilíbrio econômico-financeiro será exercido mediante requerimento formal do contratado, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados da ocorrência do evento causador do desequilíbrio, sob pena de preclusão lógica do direito.

36. DAS CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE

36.1. A execução contratual deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, com vistas à racionalização do uso de recursos materiais, à redução de impactos ambientais indiretos e à promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em conformidade com os princípios aplicáveis às contratações públicas previstos na Lei nº 14.133/2021.

36.2. Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá priorizar a utilização de meios digitais para envio, recebimento, armazenamento, tramitação e disponibilização de



documentos, relatórios, comprovantes, solicitações, ordens de serviço e demais comunicações relacionadas à execução contratual, evitando impressões desnecessárias e reduzindo o consumo de papel, toner e demais materiais de expediente.

36.3. A CONTRATADA deverá adotar práticas de eficiência no uso de recursos tecnológicos, incluindo utilização racional de energia elétrica, manutenção adequada dos equipamentos empregados, organização dos ambientes digitais, preservação dos arquivos eletrônicos e adoção de soluções que reduzam a necessidade de deslocamentos, reprografia e circulação física de documentos.

36.4. As atividades de suporte técnico, orientação aos usuários, esclarecimento de dúvidas e acompanhamento das demandas deverão ser realizadas preferencialmente por meio remoto, sempre que a natureza do atendimento permitir, reservando-se atendimentos presenciais apenas para situações indispensáveis ou previamente justificadas pela CONTRATANTE.

36.5. Eventuais resíduos eletrônicos, equipamentos obsoletos, mídias, componentes ou materiais tecnológicos gerados pela CONTRATADA em sua estrutura operacional deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis, especialmente as diretrizes da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

36.6. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe quanto à adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços, especialmente no que se refere ao uso racional de recursos, à redução de impressões, à preservação de arquivos digitais, à segurança das informações e à destinação adequada de resíduos eventualmente gerados.

36.7. A comprovação do atendimento às práticas de sustentabilidade poderá ser realizada mediante relatórios, registros de atendimento, comunicações eletrônicas, comprovantes digitais, evidências de execução remota dos serviços e demais documentos aptos a demonstrar a adoção de rotinas compatíveis com a redução de impactos ambientais indiretos.

36.8. O descumprimento injustificado das obrigações relacionadas à sustentabilidade poderá caracterizar falha na execução contratual, sujeitando a CONTRATADA às providências cabíveis pela Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade nos termos do instrumento convocatório, do contrato e da legislação aplicável.

37. DA GESTÃO DO CONTRATO

37.1. A gestão da execução contratual observará rigorosamente as disposições do Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, contemplando sistemática tecnicamente estruturada de acompanhamento, fiscalização e controle, mediante designação formal de gestor e fiscais tecnicamente capacitados para exercício das atribuições específicas.

37.2. O gestor do contrato, designado mediante portaria específica da autoridade competente, será responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, implementando protocolos dedicados que assegurem adequado processamento da execução contratual.



37.3. A fiscalização técnica procederá ao acompanhamento sistemático dos aspectos qualitativos e quantitativos da execução, contemplando avaliação pormenorizada da conformidade dos serviços entregues, adequação das técnicas empregadas e resultados efetivamente alcançados em relação às especificações estabelecidas.

37.4. O processamento da fiscalização administrativa contemplará verificação sistemática dos aspectos trabalhistas, previdenciários e fiscais vinculados à execução, mediante implementação de rotinas específicas de análise documental, em conformidade com a legislação aplicável e diretrizes estabelecidas no instrumento convocatório.

37.5. A interlocução com o contratado será processada exclusivamente através do preposto formalmente designado, mediante implementação de sistemática específica de registro das comunicações realizadas, assegurando-se adequada documentação das tratativas e preservação do histórico da execução.

37.6. O gestor do contrato manterá registro sistemático de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, implementando controles específicos que contemplem: relatórios periódicos de fiscalização, notificações emitidas, penalidades aplicadas, alterações processadas e demais eventos relevantes.

37.7. A identificação de irregularidades ensejará imediata notificação do contratado para regularização, mediante documento formal que evidencie objetivamente as inconformidades verificadas e estabeleça prazo adequado para sua correção, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

37.8. Os relatórios de fiscalização contemplarão análise técnica pormenorizada da execução, incluindo avaliação do cumprimento das obrigações principais e acessórias, adequação dos serviços prestados e eventuais necessidades de ajustes operacionais, constituindo instrumentos fundamentais para processamento dos pagamentos e prorrogações contratuais.

37.9. A gestão contratual manterá rigoroso controle dos níveis de serviço estabelecidos, mediante implementação de indicadores específicos de desempenho que permitam avaliação objetiva da qualidade da execução e aplicação das glosas previstas quando verificado desempenho insatisfatório.

37.10. O encerramento da execução contratual será precedido de análise específica dos aspectos técnicos e administrativos, contemplando verificação do cumprimento de todas as obrigações pactuadas, inexistência de pendências e regular processamento das garantias estabelecidas.

38. DA FISCALIZAÇÃO

38.1. O processo de fiscalização da execução contratual será implementado mediante sistemática tecnicamente estruturada, em rigorosa observância ao Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, contemplando mecanismos específicos de verificação que assegurem adequado acompanhamento das obrigações pactuadas e preservação do interesse público.



38.2. A designação da equipe de fiscalização será formalizada mediante portaria específica, contemplando segregação adequada das seguintes funções: fiscal técnico, responsável pela verificação da conformidade dos serviços executados; fiscal administrativo, encarregado do acompanhamento dos aspectos administrativos; fiscal setorial, dedicado ao monitoramento da execução em unidades descentralizadas.

38.3. O processamento da fiscalização técnica observará protocolo específico de verificação, contemplando inspeções sistemáticas, testes de conformidade, avaliações de desempenho e demais procedimentos necessários à validação dos serviços executados, mediante implementação de rotinas dedicadas de acompanhamento.

38.4. A fiscalização administrativa implementará metodologia específica de controle documental, contemplando verificação criteriosa das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, mediante análise periódica da documentação comprobatória e registros sistematizados das ocorrências identificadas.

38.5. Os procedimentos de fiscalização contemplarão obrigatoriamente a implementação dos seguintes mecanismos de controle: registro diário das ocorrências em sistema informatizado dedicado; elaboração de relatórios técnicos periódicos; realização de reuniões regulares de acompanhamento; e processamento tempestivo das notificações necessárias.

38.6. A constatação de irregularidades ensejará imediata notificação do contratado mediante documento formal específico, contemplando descrição precisa das inconformidades verificadas, fundamentação normativa pertinente e estabelecimento de prazo adequado para regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

38.7. O monitoramento dos níveis de serviço será realizado mediante implementação de indicadores específicos de desempenho, contemplando métricas objetivas de avaliação, sistemática dedicada de medição e processamento tempestivo das glosas aplicáveis quando verificado desempenho insatisfatório.

38.8. A fiscalização manterá registro pormenorizado de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, contemplando documentação integral das verificações realizadas, notificações emitidas, penalidades aplicadas e providências implementadas, assegurando-se adequada instrução processual para verificação posterior pelos órgãos de controle.

38.9. A atuação da fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, inclusive por ação ou omissão de seus profissionais, prepostos ou subcontratados autorizados.

39. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

39.1. Em observância ao Art. 144 da Lei nº 14.133/2021, o processamento das medições observará sistemática tecnicamente estruturada, contemplando metodologia específica que assegure precisa aferição dos serviços executados e adequada instrução dos pagamentos decorrentes da execução contratual.



39.2. A medição dos serviços será realizada mensalmente mediante implementação de protocolo dedicado de verificação, contemplando levantamento pormenorizado das seguintes dimensões técnicas: quantitativos efetivamente executados, conformidade qualitativa dos serviços prestados, adequação aos padrões estabelecidos e cumprimento dos níveis de serviço pactuados.

39.3. O processamento das medições observará cronograma específico de verificação, contemplando as seguintes etapas operacionais: apresentação do relatório preliminar pelo contratado até o 5º dia útil do mês subsequente; análise técnica pela fiscalização em até 5 dias úteis; eventuais ajustes pelo contratado em até 2 dias úteis; e emissão do relatório final de medição pela fiscalização em até 3 dias úteis.

39.4. A documentação comprobatória das medições contemplará obrigatoriamente memória de cálculo dos quantitativos executados, relatórios de publicações realizadas, comprovantes de veiculação, registros de atendimento e suporte técnico, relatórios de disponibilidade dos sistemas, logs ou registros de operação, demonstrativos de documentos digitalizados, classificados ou indexados, evidências de atualização do Portal da Transparência, comprovantes das publicações em jornal de grande circulação, quando houver, e demais elementos necessários à validação dos serviços executados

39.5. A análise técnica das medições observará procedimento específico de verificação documental, contemplando conferência pormenorizada dos seguintes aspectos: adequação dos quantitativos apresentados, conformidade com as especificações estabelecidas, cumprimento das obrigações acessórias e regularidade da documentação comprobatória.

39.6. O processamento dos pagamentos será realizado mediante prévia validação das medições pela fiscalização técnica, observando-se rigorosamente a seguinte sistemática operacional: emissão da nota fiscal em até 2 dias úteis após aprovação da medição; análise documental em até 3 dias úteis; e programação do pagamento para até 30 dias após o ateste.

39.7. A identificação de inconsistências nas medições ensejará sua imediata devolução ao contratado para correção, mediante notificação formal que evidencie objetivamente as inadequações verificadas, interrompendo-se os prazos de processamento até sua regularização, sem prejuízo da aplicação das glosas e sanções cabíveis.

39.8. Os relatórios de medição constituirão instrumentos fundamentais para processamento dos pagamentos, contemplando registro integral dos serviços executados, valores apurados e eventuais glosas aplicadas, assegurando-se adequada instrução processual para verificação posterior pelos órgãos de controle.

40. DOS INDICADORES DE DESEMPENHO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

40.1. O monitoramento da execução contratual contemplará sistemática de acompanhamento por indicadores de desempenho, com a finalidade de aferir a regularidade, a qualidade, a tempestividade e a continuidade dos serviços prestados, bem como subsidiar a fiscalização contratual, a medição dos serviços, a aplicação de glosas, quando cabíveis, e a adoção de providências corretivas.



40.2. Os indicadores de desempenho deverão observar parâmetros compatíveis com a natureza dos serviços contratados, especialmente quanto à disponibilidade dos sistemas e plataformas, tempestividade das publicações, regularidade do suporte técnico, conformidade da organização documental, segurança da informação e comprovação das atividades executadas.

40.3. O Indicador de Disponibilidade dos Sistemas e Plataformas — IDSP aferirá a disponibilidade dos ambientes eletrônicos, sistemas, ferramentas e canais tecnológicos vinculados à execução contratual, considerando o regular funcionamento do Diário Oficial eletrônico, dos recursos de apoio ao Portal da Transparência, do sistema GED, do software de apoio aos processos administrativos e dos canais de suporte, ressalvadas indisponibilidades previamente comunicadas, manutenções programadas ou eventos alheios à responsabilidade da contratada.

40.4. O Indicador de Tempestividade das Demandas — ITD avaliará o cumprimento dos prazos pactuados para atendimento das solicitações encaminhadas pela Administração, incluindo recebimento, tratamento e publicação de matérias oficiais, encaminhamento de publicações externas, suporte técnico, correção de falhas, atualização de informações e demais demandas formalmente registradas.

40.5. O Indicador de Conformidade das Publicações — ICP verificará a regularidade das publicações realizadas, considerando a correspondência entre a matéria encaminhada pela Administração e o conteúdo efetivamente publicado, a identificação da data de veiculação, a disponibilização do comprovante de publicação e a preservação do histórico dos atos divulgados.

40.6. O Indicador de Conformidade Documental e Indexação — ICDI avaliará a qualidade da organização, digitalização, classificação e indexação dos documentos tratados no sistema de Gestão Eletrônica de Documentos — GED, observando a correta identificação dos arquivos, a vinculação aos parâmetros definidos pela Administração, a possibilidade de localização posterior e a preservação da integridade dos registros.

40.7. O Indicador de Suporte Técnico — IST aferirá a eficiência do atendimento prestado pela contratada aos usuários indicados pela Administração, considerando a existência de canais formais de atendimento, o tempo de resposta, a solução das demandas, o registro das ocorrências e a orientação necessária para utilização adequada dos sistemas e serviços disponibilizados.

40.8. O Indicador de Segurança e Integridade da Informação — ISII verificará a adoção de medidas destinadas à proteção dos dados e documentos vinculados à execução contratual, incluindo controle de acesso, preservação de arquivos, prevenção de perda ou alteração indevida de informações, disponibilidade dos registros e observância da confidencialidade das informações não públicas.

40.9. A apuração dos indicadores será realizada preferencialmente em periodicidade mensal, mediante análise de relatórios de execução, registros de atendimento, comprovantes de publicação, evidências de funcionamento dos sistemas, demonstrativos de atualização, documentos digitalizados e indexados, registros de suporte técnico e demais elementos de controle disponibilizados pela contratada ou verificados pela fiscalização.



40.10. A constatação de falhas, atrasos, indisponibilidades injustificadas, publicações incorretas, ausência de comprovação, inconsistências na organização documental ou descumprimento dos níveis mínimos de serviço poderá ensejar notificação da contratada, solicitação de correção, aplicação de glosa proporcional, apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e no contrato.

40.11. Os relatórios de monitoramento constituirão instrumentos de apoio à gestão e fiscalização contratual, devendo registrar as demandas atendidas, eventuais ocorrências, providências adotadas, justificativas apresentadas, resultados alcançados e elementos necessários à adequada instrução dos processos de medição, pagamento, glosa ou responsabilização.

40.12. O descumprimento reiterado dos padrões mínimos de desempenho poderá caracterizar inexecução contratual, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

41. DA MATRIZ DE RISCOS

41.1. Em observância ao Art. 103 da Lei nº 14.133/2021, a alocação dos riscos contratuais observará sistemática tecnicamente estruturada, mediante implementação de matriz específica que estabeleça precisa distribuição de responsabilidades entre contratante e contratado, contemplando identificação, análise e tratamento dos eventos potencialmente impactantes à execução contratual.

41.2. A categorização dos riscos observará metodologia específica de classificação, contemplando as seguintes dimensões fundamentais: riscos operacionais, relacionados à execução dos serviços; riscos financeiros, vinculados aos aspectos econômicos; riscos legais e regulatórios, decorrentes de alterações normativas; e riscos tecnológicos, associados aos sistemas e equipamentos empregados.

41.3. O processamento da análise de riscos contemplará avaliação pormenorizada dos seguintes elementos constitutivos: probabilidade de ocorrência, mediante critérios estatísticos objetivos; impacto potencial sobre a execução, considerando aspectos qualitativos e quantitativos; estratégias de mitigação aplicáveis; e definição precisa das responsabilidades pelo tratamento.

41.4. Os riscos operacionais atribuídos à CONTRATADA contemplam: indisponibilidade ou instabilidade injustificada dos sistemas e plataformas vinculados à execução contratual; falhas ou atrasos na publicação de atos oficiais; inconsistências na alimentação, organização ou atualização de informações públicas; erros de digitalização, classificação ou indexação documental; perda, alteração indevida, indisponibilidade ou acesso não autorizado a dados e documentos; falhas no suporte técnico; e descumprimento dos prazos operacionais pactuados, cabendo-lhe implementar controles preventivos específicos e arcar com os prejuízos decorrentes de falhas que lhe sejam imputáveis.

41.5. A contratante assumirá responsabilidade pelos seguintes riscos contratuais: alterações normativas que impactem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro; modificações unilaterais das condições de execução; atrasos nos



pagamentos regularmente processados; e fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, observando-se as hipóteses legais de recomposição.

41.6. O monitoramento da matriz de riscos será realizado mediante implementação de sistema dedicado de acompanhamento, contemplando registro sistemático das ocorrências verificadas, análise da efetividade dos controles implementados e processamento tempestivo das medidas corretivas necessárias.

41.7. A materialização de riscos ensejará imediata notificação à parte responsável mediante documento formal específico, contemplando descrição precisa do evento, fundamentação conforme matriz estabelecida e definição das providências necessárias, assegurando-se adequado processamento das medidas pertinentes.

41.8. A matriz de riscos constitui elemento fundamental do planejamento da contratação, integrando formalmente o instrumento contratual e vinculando as partes quanto às responsabilidades estabelecidas, sem prejuízo das demais obrigações legais e contratuais aplicáveis à execução dos serviços.

41.9. O descumprimento das responsabilidades estabelecidas na matriz de riscos caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a parte responsável às sanções administrativas previstas, sem prejuízo da obrigação de indenizar eventuais prejuízos causados em razão de sua conduta omissiva ou comissiva.

42. DO PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

42.1. Em observância ao art. 103, §1º, da Lei nº 14.133/2021, o plano de gestão de riscos contemplará a implementação de medidas preventivas e mitigadoras destinadas ao monitoramento, controle e tratamento dos eventos identificados na matriz de riscos contratual, de modo a preservar a regular execução dos serviços, a continuidade operacional, a segurança da informação, a rastreabilidade documental e o atendimento tempestivo das demandas da Administração.

42.2. O gerenciamento de riscos deverá considerar, entre outros, os riscos de indisponibilidade dos sistemas ou plataformas utilizados na execução contratual, falhas ou atrasos na publicação de atos oficiais, inconsistências na alimentação ou atualização de informações públicas, erros de digitalização ou indexação documental, perda, alteração indevida ou indisponibilidade de arquivos, falhas de suporte técnico, descumprimento de prazos operacionais e incidentes relacionados à segurança das informações.

42.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas para reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos identificados, incluindo manutenção adequada dos sistemas, realização de cópias de segurança, controle de acesso, preservação da integridade dos dados, organização dos fluxos de atendimento, capacitação mínima dos usuários envolvidos, definição de canais formais de comunicação e acompanhamento contínuo das demandas encaminhadas pela Administração.

42.4. Em caso de falha, indisponibilidade, atraso, erro operacional ou qualquer ocorrência capaz de comprometer a regular execução dos serviços, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE, indicando a natureza do problema, as providências adotadas, o prazo estimado de solução e as medidas necessárias para evitar a repetição do evento.



42.5. A fiscalização contratual deverá acompanhar a execução do plano de gestão de riscos por meio da análise de relatórios, registros de atendimento, comprovantes de publicação, evidências de funcionamento dos sistemas, registros de suporte técnico, documentos digitalizados e indexados, bem como demais elementos aptos a demonstrar a regularidade da execução contratual.

42.6. Os riscos relacionados à publicação de atos oficiais deverão ser tratados com especial cautela, considerando a relevância da publicidade para a eficácia, transparência e segurança jurídica dos atos administrativos. Para tanto, deverão ser adotadas rotinas de conferência das matérias encaminhadas, acompanhamento da veiculação, registro da data de publicação e fornecimento dos respectivos comprovantes à Administração.

42.7. Os riscos relacionados à gestão documental e à segurança da informação deverão ser mitigados mediante adoção de mecanismos de controle de acesso, preservação da integridade dos documentos, organização dos critérios de indexação, manutenção de registros eletrônicos, realização de backups e proteção contra perda, alteração indevida, indisponibilidade ou acesso não autorizado às informações sob responsabilidade da CONTRATADA.

42.8. O plano de gestão de riscos deverá ser revisto sempre que houver alteração relevante na forma de execução dos serviços, identificação de falha recorrente, ocorrência de evento crítico, recomendação da fiscalização contratual ou necessidade de adequação das rotinas operacionais, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção da regularidade, continuidade e qualidade da execução.

42.9. A ocorrência de riscos alocados à CONTRATADA não a eximirá do cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser adotadas as providências necessárias à correção da falha, mitigação dos impactos e restabelecimento da regularidade dos serviços, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções administrativas ou demais medidas previstas no contrato, quando cabíveis.

42.10. O gerenciamento de riscos deverá assegurar documentação mínima das ocorrências, das providências adotadas e dos resultados obtidos, de modo a permitir o controle pela Administração, a rastreabilidade dos eventos, a responsabilização das partes e a preservação do interesse público durante toda a vigência contratual.

43. DA TRANSPARÊNCIA

43.1. Em estrita observância ao Art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a gestão da transparência contratual será implementada mediante sistemática tecnicamente estruturada, contemplando mecanismos específicos que assegurem ampla publicidade, controle social e accountability na execução do objeto contratual.

43.2. A divulgação dos atos e documentos relacionados à contratação será processada obrigatoriamente através do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contemplando publicação tempestiva e integral dos seguintes elementos fundamentais:

43.3. O instrumento convocatório e seus anexos técnicos serão disponibilizados em formato digital pesquisável, acompanhados das justificativas técnicas pertinentes,



planilhas de composição de custos e demais elementos constitutivos do processo licitatório, assegurando-se adequada compreensão da solução pretendida.

43.4. Os atos administrativos praticados durante a execução contratual serão objeto de registro sistemático no PNCP, contemplando publicação dos termos aditivos formalizados, apostilamentos processados, notificações emitidas e sanções aplicadas, preservando-se histórico integral das ocorrências para controle social.

43.5. O processamento dos pagamentos observará protocolo específico de transparência, mediante publicação mensal dos valores efetivamente liquidados, acompanhados das respectivas medições técnicas, relatórios de fiscalização e documentos comprobatórios pertinentes.

43.6. A implementação dos mecanismos de transparência contemplará utilização de dados abertos e interfaces programáveis (APIs) que permitam acesso automatizado por sistemas externos, assegurando-se interoperabilidade técnica e possibilidade de processamento estruturado das informações disponibilizadas.

43.7. O monitoramento da execução contratual será objeto de relatórios gerenciais periódicos, contemplando indicadores específicos de desempenho, análise evolutiva dos resultados alcançados e avaliação objetiva da qualidade dos serviços prestados, assegurando-se publicação integral no Portal da Transparência institucional.

43.8. A gestão da transparência contemplará ainda canal dedicado para registro de manifestações dos usuários dos serviços, mediante implementação de ouvidoria específica que assegure adequado processamento das demandas apresentadas e tempestivo fornecimento das informações solicitadas, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação.

43.9. O descumprimento dos requisitos de transparência caracterizará infração administrativa, sujeitando os responsáveis às sanções previstas na legislação, sem prejuízo das medidas corretivas necessárias ao restabelecimento da publicidade e controle social da execução contratual.

44. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

44.1. Em rigorosa observância ao Art. 169 da Lei nº 14.133/2021, o sistema de controle e fiscalização será implementado mediante procedimentos tecnicamente estruturados, contemplando mecanismos específicos que assegurem efetiva verificação da regularidade da execução contratual e adequada salvaguarda do interesse público.

44.2. O controle interno contemplará implantação de estrutura dedicada de fiscalização, mediante designação formal dos seguintes agentes: fiscal técnico, responsável pela verificação da conformidade executiva; fiscal administrativo, encarregado do acompanhamento documental; e fiscal setorial, responsável pelo monitoramento nas unidades descentralizadas.

44.3. A fiscalização técnica implementará protocolo específico de verificação in loco, contemplando vistorias programadas e inspeções extraordinárias, mediante utilização de sistema informatizado dedicado que assegure registro tempestivo das ocorrências e processamento estruturado das não-conformidades identificadas.



44.4. O controle administrativo observará metodologia dedicada de análise documental, contemplando verificação sistemática das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, mediante implementação de rotinas específicas de conferência e validação dos documentos apresentados periodicamente.

44.5. A gestão contratual manterá registro pormenorizado de todas as ocorrências verificadas, contemplando documentação integral das inspeções realizadas, notificações emitidas, penalidades aplicadas e providências implementadas, assegurando-se adequada instrução processual para verificação pelos órgãos de controle.

44.6. O processamento das medições observará sistemática específica de controle, contemplando verificação detalhada dos quantitativos executados, conformidade qualitativa dos serviços prestados e adequação aos níveis de serviço estabelecidos, mediante implementação de indicadores objetivos de desempenho.

44.7. A fiscalização implementará linhas de defesa específicas para mitigação de riscos, contemplando controles preventivos, detectivos e corretivos, mediante sistemática estruturada que assegure adequada segregação de funções e preservação da independência técnica dos agentes designados.

44.8. O monitoramento da execução será objeto de relatórios técnicos periódicos, contemplando análise evolutiva dos resultados alcançados, avaliação do cumprimento das obrigações pactuadas e identificação tempestiva de eventuais necessidades de ajustes operacionais, assegurando-se adequado suporte à tomada de decisão gerencial.

44.9. A atuação da fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado pela execução do objeto, cabendo-lhe arcar integralmente com eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão culposa ou dolosa de seus representantes.

45. DAS INFRAÇÕES

45.1. Em estrita observância ao Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constituem infrações administrativas, sujeitas às sanções estabelecidas neste instrumento, as condutas que comprometam a regularidade da execução contratual, a lisura do procedimento licitatório ou a adequada prestação dos serviços contratados, mediante tipificação específica e processamento em conformidade com as disposições legais aplicáveis.

45.2. Caracteriza infração de natureza gravíssima, sujeita às sanções máximas previstas, a apresentação de documentação fraudulenta, declaração falsa ou comportamento inidôneo visando participar da licitação, celebrar contrato ou obter vantagem indevida, incluindo a prática de atos lesivos tipificados na Lei Anticorrupção.

45.3. Configura infração grave o retardamento injustificado da execução contratual, o não atendimento reiterado às determinações da fiscalização, a inexecução parcial das obrigações pactuadas e o descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos, quando tais condutas impactem substancialmente a adequada prestação dos serviços.



45.4. Constitui infração de natureza média a não manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual, o descumprimento de obrigações trabalhistas ou previdenciárias, a não apresentação da documentação exigida no prazo determinado e demais condutas que comprometam aspectos relevantes da execução.

45.5. Caracterizam-se como infrações leves os descumprimentos pontuais de obrigações acessórias, atrasos não justificados no atendimento às solicitações da fiscalização e demais condutas que, embora inadequadas, não comprometam aspectos essenciais da execução contratual ou causem prejuízos significativos à Administração.

45.6. A dosimetria das sanções observará critérios objetivos de gradação, contemplando análise da gravidade da conduta, extensão dos danos causados, vantagem auferida pelo infrator, circunstâncias agravantes e atenuantes, antecedentes específicos e reincidência, assegurando-se proporcionalidade na aplicação das penalidades.

45.7. O processamento das infrações observará o devido processo legal administrativo, mediante instauração de processo específico que assegure ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, com disponibilização de todos os elementos necessários à apresentação de defesa prévia no prazo legal.

45.8. A prática reiterada de infrações ou o cometimento de infração gravíssima poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e do dever de indenizar eventuais prejuízos causados à Administração.

45.9. O registro das infrações será mantido em sistema informatizado dedicado, contemplando histórico detalhado das ocorrências, sanções aplicadas e medidas corretivas implementadas, assegurando-se adequada instrução processual e possibilidade de verificação pelos órgãos de controle.

46. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

46.1. Em observância aos Arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação das sanções administrativas observará sistemática tecnicamente estruturada, mediante implementação de procedimento específico que assegure adequada dosimetria e preservação das garantias processuais, contemplando as seguintes penalidades:

46.2. A advertência será aplicada por escrito nas hipóteses de infrações leves ou descumprimentos pontuais que não causem prejuízos significativos à Administração, mediante decisão fundamentada que evidencie a suficiência da medida para adequação da conduta do contratado, considerando seus antecedentes e a ausência de reincidência específica.

46.3. A multa compensatória será fixada em até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato nas hipóteses de inexecução total, e em até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida nos casos de inexecução parcial, mediante decisão fundamentada que considere a gravidade da conduta e a extensão dos prejuízos causados.

46.4. A multa moratória será aplicada nos seguintes percentuais e hipóteses específicas:



- a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor global do contrato, limitada a 5% (cinco por cento), para atrasos de até 30 dias na execução dos serviços;
- b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor global do contrato, limitada a 10% (dez por cento), para atrasos superiores a 30 dias na execução dos serviços;
- c) 0,5% (cinco décimos por cento) por ocorrência sobre o valor mensal do contrato para descumprimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;
- d) 1% (um por cento) por ocorrência sobre o valor mensal do contrato para não atendimento às determinações regulares da fiscalização.

46.5. O impedimento de licitar e contratar será aplicado pelo prazo máximo de 3 (três) anos nas hipóteses de infrações graves que comprometam a idoneidade do contratado, mediante decisão fundamentada que evidencie a inadequação para manutenção da relação contratual com a Administração.

46.6. A declaração de inidoneidade será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas que demonstrem conduta pautada por má-fé ou que causem prejuízos significativos à Administração, mediante decisão fundamentada que evidencie a completa inadequação do contratado para contratar com o Poder Público.

46.7. A aplicação das sanções observará o devido processo legal administrativo, assegurando-se ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante notificação específica que indique o prazo para apresentação de defesa prévia, em conformidade com a complexidade do caso e gravidade da sanção pretendida.

46.8. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobradas judicialmente, assegurando-se preferência à cobrança mediante desconto quando existentes créditos líquidos, certos e exigíveis em favor do contratado.

46.9. O registro das sanções será mantido em cadastro específico e publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando-se publicidade e transparência às penalidades aplicadas, em estrita observância aos princípios que regem a Administração Pública.

47. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

47.1. Em observância aos Arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, o processo administrativo sancionatório observará sistemática tecnicamente estruturada, contemplando procedimentos específicos que assegurem estrita legalidade na apuração das infrações e aplicação das penalidades, mediante implementação das seguintes etapas operacionais:

47.2. Da Fase Preliminar

O processamento inicial contemplará análise técnica da ocorrência mediante relatório circunstanciado da fiscalização, contendo descrição precisa dos fatos, enquadramento normativo preliminar, documentação comprobatória pertinente e manifestação fundamentada quanto à gravidade da conduta e adequação da sanção pretendida.



47.3. Da Instauração

A instauração formal do processo será realizada mediante portaria específica da autoridade competente, contemplando: identificação precisa do contratado, descrição da conduta irregular, enquadramento normativo e designação da comissão processante quando aplicável, assegurando-se adequada publicidade ao ato.

47.4. Da Comissão Processante

Nas hipóteses de impedimento de licitar ou declaração de inidoneidade, a comissão será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, ou empregados públicos com mínimo de 3 anos de exercício quando não houver servidores estatutários, designados mediante portaria específica da autoridade competente.

47.5. Da Notificação e Defesa Prévia

A notificação do contratado será processada em estrita conformidade com os seguintes prazos: 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia nos casos de multa; 15 (quinze) dias úteis para defesa escrita e especificação probatória nas hipóteses de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade.

47.6. Da Instrução Processual

O processamento da fase instrutória contemplará análise técnica da defesa apresentada, realização das diligências necessárias, produção das provas deferidas e eventual apresentação de alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis quando houver produção probatória complementar.

47.7. Da Decisão e Recurso

A decisão será proferida mediante análise técnica pormenorizada de todas as questões suscitadas, contemplando fundamentação específica quanto à dosimetria da sanção, considerando: natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes/atenuantes, danos verificados e eventual programa de integridade.

47.8. Do Registro e Publicidade

A aplicação da sanção será registrada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), assegurando-se ampla publicidade às penalidades aplicadas.

47.9. Da Reabilitação

O processamento da reabilitação observará requisitos cumulativos específicos, contemplando: reparação integral do dano, pagamento da multa, transcurso do prazo mínimo estabelecido, cumprimento das condições definidas e análise jurídica prévia quanto ao atendimento dos requisitos legais.

48. DA RESCISÃO



48.1. O encerramento antecipado da relação contratual observará rigorosamente as hipóteses e procedimentos estabelecidos nos Arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, mediante processamento tecnicamente estruturado que assegure adequada formalização da rescisão e preservação das garantias processuais aplicáveis.

48.2. A rescisão unilateral pela Administração será processada nas seguintes hipóteses específicas: não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais; desatendimento às determinações regulares da fiscalização; cometimento reiterado de faltas na execução; alteração social ou modificação da finalidade empresarial que prejudique a execução do contrato.

48.3. O processamento da rescisão amigável será admitido exclusivamente quando houver conveniência para a Administração e ausência de infração contratual, mediante manifestação fundamentada da autoridade competente que evidencie as razões de interesse público que justifiquem a extinção consensual do vínculo.

48.4. A rescisão judicial será processada nas hipóteses de descumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais por parte da Administração, mediante provocação específica do contratado e decisão fundamentada do Poder Judiciário que reconheça a impossibilidade de manutenção do vínculo.

48.5. O processo de rescisão contemplará obrigatoriamente: notificação formal específica com descrição precisa dos motivos; concessão de prazo adequado para exercício do contraditório e da ampla defesa; análise técnica da manifestação apresentada; e decisão fundamentada da autoridade competente quanto ao encerramento do vínculo.

48.6. A formalização da rescisão será processada mediante termo específico, contemplando indicação precisa da modalidade de extinção, fundamentação normativa pertinente, discriminação dos efeitos jurídicos e financeiros, e estabelecimento das providências necessárias ao adequado encerramento da relação contratual.

48.7. O encerramento do vínculo observará procedimento dedicado de transição, contemplando: levantamento dos serviços executados, reconciliação dos valores devidos, definição das indenizações cabíveis, devolução de garantias prestadas e demais medidas necessárias à preservação do interesse público.

48.8. A rescisão por ato unilateral da Administração acarretará as consequências estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado ao contratado o direito à prévia e ampla defesa.

48.9. O processamento da rescisão será objeto de registro específico no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando-se adequada publicidade ao encerramento do vínculo e possibilitando verificação posterior pelos órgãos de controle.

49. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

49.1. Em conformidade com o Art. 164 da Lei nº 14.133/2021, os pedidos de esclarecimento e impugnações ao instrumento convocatório observarão sistemática tecnicamente estruturada, mediante protocolo específico que assegure adequado



processamento das solicitações e preservação das garantias estabelecidas aos interessados.

49.2. Os pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente através do sistema eletrônico, mediante formulação objetiva dos pontos a serem elucidados, vedadas consultas genéricas ou desprovidas de fundamentação específica.

49.3. O processamento das impugnações observará prazo idêntico de 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, mediante apresentação exclusivamente por meio eletrônico, contemplando fundamentação específica quanto às supostas irregularidades identificadas e eventual prejuízo à formulação das propostas.

49.4. A análise técnica dos pedidos de esclarecimento contemplará verificação pormenorizada dos questionamentos apresentados, mediante manifestação objetiva e fundamentada que assegure adequada compreensão das disposições editalícias, preservando-se registro integral das respostas para consulta pelos interessados.

49.5. O exame das impugnações observará protocolo específico de admissibilidade, contemplando verificação da tempestividade, legitimidade do impugnante e adequação formal do instrumento apresentado, procedendo-se à análise meritória exclusivamente quando preenchidos os requisitos estabelecidos.

49.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre as impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, mediante decisão fundamentada que evidencie o posicionamento adotado em relação a cada questionamento apresentado.

49.7. Na hipótese de acolhimento da impugnação que implique alteração do edital, será processada sua adequação mediante republicação e reabertura do prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a modificação não afetar a formulação das propostas.

49.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e as decisões das impugnações serão divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e sistema eletrônico, vinculando os participantes e a Administração, passando a integrar o instrumento convocatório para todos os efeitos.

49.9. O não exercício tempestivo do direito de impugnar o edital ou solicitar esclarecimentos implicará preclusão das faculdades processuais correspondentes, sem prejuízo da possibilidade de representação aos órgãos de controle nas hipóteses legalmente previstas.

50. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

50.1. O processamento da revogação ou anulação do procedimento licitatório observará rigorosamente as disposições do Art. 71 da Lei nº 14.133/2021, mediante sistemática específica que assegure adequada fundamentação do ato e preservação das garantias processuais estabelecidas aos interessados.

50.2. A revogação do certame será admitida exclusivamente por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão



fundamentada da autoridade competente que evidencie as circunstâncias fáticas e jurídicas que impossibilitem o prosseguimento do procedimento inicialmente instaurado.

50.3. A anulação será processada nas hipóteses de ilegalidade insanável verificada na condução do certame, mediante manifestação técnica específica que demonstre objetivamente o vício identificado e sua natureza invalidante, preservando-se os atos regulares não contaminados por eventual nulidade.

50.4. O processamento da revogação ou anulação contemplará obrigatoriamente notificação prévia dos interessados, mediante comunicação formal através do sistema eletrônico e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), estabelecendo-se prazo adequado para exercício do contraditório e da ampla defesa.

50.5. A formalização do ato de revogação ou anulação será processada mediante decisão específica da autoridade competente, contemplando fundamentação detalhada quanto aos motivos determinantes, análise das manifestações apresentadas pelos interessados e definição precisa dos efeitos jurídicos produzidos.

50.6. A invalidação do procedimento licitatório induzirá a do contrato dele decorrente, ressalvada a possibilidade de preservação dos efeitos produzidos quando verificado que a declaração de nulidade ocasionaria prejuízo desproporcional ao interesse público, mediante decisão fundamentada da autoridade competente.

50.7. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o dever de ressarcimento pelos encargos regularmente comprovados que o contratado houver suportado até a data da declaração de nulidade, quando evidenciada sua boa-fé na execução.

50.8. A decisão pela revogação ou anulação será publicada integralmente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando-se adequada publicidade aos fundamentos determinantes e possibilitando verificação posterior pelos órgãos de controle.

50.9. O descumprimento do procedimento estabelecido para revogação ou anulação caracterizará irregularidade do ato, sujeitando-o à revisão administrativa ou judicial nos termos da legislação vigente.

51. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

51.1. O presente instrumento convocatório e seus anexos serão interpretados e aplicados em consonância com os princípios estabelecidos no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, mediante implementação de sistemática específica que assegure preservação do interesse público e segurança jurídica na contratação pretendida.

51.2. A participação no certame implica aceitação integral e irretratável das normas estabelecidas no edital e seus anexos, bem como observância dos regulamentos administrativos e disposições legais aplicáveis, dos quais não poderá o licitante alegar desconhecimento.

51.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse



da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, mediante fundamentação específica que evidencie os critérios técnicos considerados.

51.4. O Pregoeiro poderá, no interesse da Administração, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do procedimento, mediante decisão fundamentada que preserve o caráter competitivo do certame.

51.5. A Administração reserva-se o direito de executar pesquisas e diligências complementares, inclusive em meio eletrônico, para verificação da veracidade das informações apresentadas pelos licitantes, bem como solicitar esclarecimentos adicionais e comprovações específicas quando julgado necessário.

51.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias úteis, exceto quando houver disposição expressa em contrário, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Administração.

51.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021, princípios gerais de direito administrativo e demais normas aplicáveis, mediante decisão fundamentada que evidencie os critérios técnicos e jurídicos considerados.

51.8. As comunicações entre a Administração e os licitantes serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através do sistema utilizado para processamento do certame, sendo de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das mensagens e notificações enviadas.

51.9. Fica eleito o foro da Comarca de Presidente Dutra, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste procedimento licitatório, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Presidente Dutra, Bahia, 19 de maio de 2026.

HERBERTE NEIVA MACHADO
Pregoeiro
Portaria nº 411/2026



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I – DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE PUBLICIDADE OFICIAL, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E SUPORTE TECNOLÓGICO À ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA**, em conformidade com as condições, exigências e especificações estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.

1.1.1 Descrição dos serviços:

Os serviços de publicidade oficial compreendem a disponibilização, manutenção e operacionalização de Diário Oficial próprio do Município em meio eletrônico, destinado à publicação regular dos atos administrativos, normativos, licitatórios, contratuais, financeiros, institucionais e demais comunicações oficiais da Administração Municipal. Deverão ser abrangidas as rotinas de recebimento das matérias encaminhadas pelos setores competentes, organização das edições, disponibilização pública dos atos, identificação da data de publicação, preservação do histórico das edições, possibilidade de consulta pelos interessados e fornecimento de comprovação da publicação realizada.

O Diário Oficial eletrônico deverá permitir a divulgação de leis, decretos, portarias, avisos de licitação, editais, extratos de contratos, termos aditivos, atas, homologações, adjudicações, ratificações, notificações, comunicados, atos de pessoal, atos financeiros, atos normativos e demais publicações oficiais necessárias à regularidade, publicidade e transparência da atuação administrativa. A execução desse serviço deverá observar a necessidade de tempestividade, organização, integridade das publicações e facilidade de acesso pelos cidadãos, órgãos de controle, licitantes, fornecedores e demais interessados.

A contratação também compreenderá os serviços de divulgação de atos oficiais em veículos externos, quando exigido ou necessário, inclusive no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação estadual. Esses serviços deverão abranger o recebimento da matéria a ser publicada, sua adequação formal ao padrão exigido pelo veículo de publicação, encaminhamento, acompanhamento da veiculação, conferência da publicação realizada e disponibilização do respectivo comprovante ao Município. Trata-se de serviço essencial para os atos que demandem publicidade em âmbito ampliado, seja por exigência legal, regulamentar, editalícia, convenial ou por necessidade administrativa específica.

No âmbito da transparência pública, a contratação deverá contemplar suporte ao Portal Oficial da Transparência Municipal, com apoio à alimentação, organização, atualização, estruturação e disponibilização de informações públicas em meio eletrônico. Esse serviço deverá contribuir para que os dados e documentos de interesse público sejam apresentados de forma acessível, organizada e consultável, especialmente aqueles relacionados a receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, pessoal, atos administrativos, relatórios e demais informações sujeitas à transparência ativa.

O apoio ao Portal da Transparência deverá compreender rotinas de organização das informações encaminhadas pela Administração, estruturação dos dados por categorias, atualização periódica, disponibilização de documentos, suporte operacional aos usuários responsáveis pela alimentação do sistema e auxílio na manutenção da regularidade das



informações públicas. A finalidade é assegurar maior clareza, controle, acessibilidade e rastreabilidade dos dados disponibilizados à sociedade e aos órgãos de fiscalização.

A contratação deverá abranger, ainda, a organização, digitalização, classificação e indexação de documentos em sistema de Gestão Eletrônica de Documentos — GED. Esse serviço não se limita ao simples escaneamento de documentos físicos, devendo compreender a preparação, conversão, identificação, cadastramento, classificação e vinculação dos arquivos digitais a critérios que permitam sua posterior localização, consulta, recuperação e controle. A indexação poderá considerar parâmetros como tipo documental, data, assunto, setor responsável, número de processo, contrato, procedimento licitatório, exercício, interessado ou outro critério definido pela Administração.

O sistema GED deverá contribuir para a organização do acervo documental municipal, redução da dispersão de arquivos, melhoria da consulta interna, preservação da memória administrativa e maior eficiência na localização de informações necessárias à instrução de processos, atendimento de demandas internas, resposta a órgãos de controle e cumprimento de obrigações de transparência. A contratada deverá assegurar que os documentos digitalizados e indexados sejam mantidos em ambiente adequado, com preservação da integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos registros.

Também integra o objeto a locação de software de apoio à elaboração, organização e controle de documentos relativos a processos administrativos, licitações e contratos. A solução tecnológica deverá auxiliar os setores competentes na estruturação e gestão de documentos como estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, minutas contratuais, atas, termos aditivos, apostilamentos, extratos, avisos, relatórios e demais peças correlatas à rotina administrativa e às contratações públicas.

O software deverá servir como ferramenta de suporte operacional e documental, favorecendo a padronização dos documentos, a organização dos fluxos, a concentração das informações, o controle de versões, a rastreabilidade dos atos e a redução de inconsistências formais. A ferramenta não substituirá a análise, validação, aprovação ou responsabilidade técnica dos agentes públicos competentes, devendo atuar como meio de apoio à organização e formalização dos processos administrativos.

A contratada deverá prestar suporte técnico relacionado aos sistemas e serviços disponibilizados, abrangendo orientação aos usuários indicados pela Administração, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais, manutenção das funcionalidades necessárias à execução do objeto, acompanhamento das demandas e garantia de continuidade dos serviços durante a vigência contratual. O atendimento poderá ocorrer por meio remoto ou outro canal compatível com a natureza dos serviços, sem prejuízo de atendimento presencial quando indispensável e previamente ajustado.

Considerando a natureza integrada da contratação, a execução deverá observar padrões mínimos de segurança da informação, integridade documental, disponibilidade dos sistemas, controle de acesso, preservação de arquivos, organização dos dados e confidencialidade das informações não públicas. A contratada deverá adotar medidas compatíveis com a proteção dos documentos e informações municipais, evitando perda, alteração indevida, indisponibilidade injustificada ou acesso não autorizado.

Quando houver tratamento de dados pessoais no âmbito da execução contratual, a contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sem prejuízo das demais obrigações de segurança da informação, confidencialidade, integridade documental, controle de acesso, disponibilidade dos sistemas, rastreabilidade das operações e preservação dos registros administrativos. O tratamento de dados deverá limitar-se às finalidades estritamente necessárias à execução do objeto contratado, vedada a



utilização das informações municipais para qualquer finalidade diversa, comercial, promocional, estatística ou de treinamento de sistemas sem prévia autorização formal da Administração

Dessa forma, os serviços compreendidos no objeto devem funcionar como uma solução única e coordenada de apoio à Administração Municipal, abrangendo o ciclo de elaboração, organização, publicação, disponibilização, arquivamento, consulta e preservação dos atos e documentos administrativos, com vistas ao fortalecimento da publicidade, da transparência, da eficiência, da rastreabilidade e da segurança jurídica dos procedimentos municipais.

1.2 O objeto possui natureza de serviço contínuo, tendo em vista que as atividades abrangidas são necessárias de forma permanente à rotina administrativa municipal, especialmente para assegurar a divulgação regular dos atos oficiais, a manutenção das informações públicas em meio eletrônico, a organização documental e o suporte tecnológico aos procedimentos administrativos. A interrupção desses serviços poderá comprometer a publicidade dos atos, a transparência pública, a regular tramitação de processos e a segurança documental da Administração.

1.3 Os quantitativos estimados foram definidos considerando a necessidade de manutenção contínua dos serviços essenciais à rotina administrativa municipal durante o período de 12 (doze) meses, bem como a previsão de publicações legais em jornal de grande circulação estadual, cuja execução ocorrerá sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	FORMA DE EXECUÇÃO
1	Serviços integrados de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, compreendendo Diário Oficial eletrônico municipal, apoio ao Portal da Transparência, sistema GED, software de apoio às rotinas de licitações e contratos e publicações oficiais em veículo oficial externo, quando necessárias.	Mês	12	Execução contínua
2	Publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, compreendendo recebimento da matéria, adequação ao formato do veículo, encaminhamento, acompanhamento da veiculação e fornecimento de comprovante da publicação.	CM x COL	800	Sob demanda

1.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual. Admite-se a prorrogação contratual, desde que haja previsão contratual, demonstração de vantajosidade para a Administração e observância dos requisitos da Lei nº 14.133/2021.

II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração, no qual foi identificada a necessidade de adoção de solução integrada voltada ao atendimento das demandas administrativas relacionadas à publicidade oficial,



transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, licitações e contratos.

O Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a Administração Municipal necessita de estrutura adequada, contínua e tecnicamente organizada para assegurar a divulgação regular de seus atos oficiais, a disponibilização de informações públicas em meio eletrônico, a organização e preservação de documentos administrativos e o apoio operacional às rotinas de elaboração, instrução e controle dos processos administrativos.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de observância ao princípio da publicidade, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como aos princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente publicidade, transparência, planejamento, eficiência, interesse público e segurança jurídica. Tais princípios impõem à Administração o dever de conferir adequada divulgação aos seus atos, facilitar o acesso às informações públicas e manter procedimentos administrativos minimamente organizados, rastreáveis e controláveis.

O ETP também avaliou as alternativas possíveis para atendimento da demanda, concluindo que a contratação de solução integrada se mostra mais adequada do que a execução direta ou a contratação fragmentada dos serviços, por permitir maior padronização, continuidade operacional, economia de escala, redução de custos indiretos, melhor fiscalização contratual e menor dispersão de sistemas, fornecedores e fluxos administrativos.

Dessa forma, a fundamentação da contratação decorre da necessidade pública previamente identificada no Estudo Técnico Preliminar, bem como da conclusão técnica quanto à adequação da solução proposta para atender, de forma eficiente e contínua, às demandas institucionais da Administração Municipal.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução a ser contratada consiste na prestação integrada de serviços voltados à publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, abrangendo todas as etapas necessárias à organização, publicação, disponibilização, guarda, consulta e preservação dos atos e documentos produzidos no âmbito da Administração Municipal.

Considerado o ciclo de vida do objeto, a execução deverá iniciar-se com a disponibilização dos sistemas, ambientes eletrônicos e ferramentas necessárias à prestação dos serviços, bem como com a orientação inicial aos usuários indicados pela Administração quanto às rotinas de utilização, encaminhamento de matérias, organização de documentos, solicitação de publicações, alimentação de informações e acesso às funcionalidades disponíveis.

Durante a vigência contratual, a contratada deverá assegurar a operacionalização contínua do Diário Oficial eletrônico municipal, compreendendo o recebimento das matérias encaminhadas pelos setores competentes, a organização das edições, a publicação dos atos oficiais, a manutenção do histórico das publicações, a disponibilização para consulta pública e a emissão ou fornecimento de comprovantes de veiculação. A solução deverá permitir a divulgação regular de atos administrativos, normativos, licitatórios, contratuais, financeiros, institucionais e demais comunicações oficiais.

A solução também deverá contemplar o suporte ao Portal Oficial da Transparência, com apoio à organização, atualização e disponibilização de informações públicas em ambiente eletrônico, de forma clara, acessível e consultável. Esse serviço deverá contribuir para a manutenção da transparência ativa, o atendimento às demandas de controle social e a adequada disponibilização de dados relacionados à gestão municipal.



No âmbito da gestão documental, a execução deverá compreender a organização, digitalização, classificação e indexação de documentos em sistema de Gestão Eletrônica de Documentos — GED, possibilitando a guarda, localização, recuperação e consulta dos arquivos administrativos. A solução deverá permitir que os documentos sejam estruturados por critérios mínimos de identificação, tais como natureza documental, data, setor responsável, assunto, processo, contrato, licitação ou outro parâmetro definido pela Administração.

A contratação deverá incluir, ainda, a disponibilização de software de apoio à elaboração, organização e controle de processos administrativos, licitações e contratos, destinado a auxiliar na estruturação de documentos como estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, minutas contratuais, atas, termos aditivos, apostilamentos, extratos, avisos, relatórios e demais peças administrativas correlatas. A ferramenta funcionará como suporte operacional e documental, sem substituir a análise técnica, a validação e a responsabilidade dos agentes públicos competentes.

Também integram a solução as publicações oficiais em veículos externos, quando necessárias, inclusive em âmbito federal e em jornal de grande circulação estadual, abrangendo o recebimento da matéria, adequação ao formato exigido, encaminhamento, acompanhamento da veiculação, conferência e fornecimento do respectivo comprovante à Administração.

Ao longo de toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar manutenção, suporte técnico, correção de falhas, orientação aos usuários, preservação da integridade dos dados, disponibilidade dos sistemas e continuidade dos serviços. Deverão ser observadas medidas compatíveis com a segurança da informação, controle de acesso, confidencialidade das informações não públicas, preservação documental e regular funcionamento das ferramentas disponibilizadas.

Ao final do contrato, a solução deverá permitir a preservação do histórico de publicações, documentos, registros e informações produzidas durante a execução, assegurando à Administração o acesso aos dados e arquivos vinculados ao objeto, bem como a transição adequada para eventual nova contratação ou internalização das informações, sem prejuízo da continuidade administrativa e da memória documental do Município.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para fins de habilitação jurídica, deverá ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações, quando houver;
- c) documento de identificação do(s) sócio(s) administrador(es) ou do representante legal da pessoa jurídica;
- d) instrumento de procuração, se for o caso, acompanhado do documento de identificação do procurador.

4.2. Para fins de qualificação técnica, deverá ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) atestado(s) de capacidade técnica que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto;



b) declaração de que tomou conhecimento das condições locais e das peculiaridades da execução, quando exigida pela Administração.

4.3. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante e pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- f) prova de regularidade relativa ao FGTS;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- h) declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

4.4. Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá ser exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- a) balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;
- b) demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei;
- c) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- d) declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento dos índices econômicos previstos no edital, quando exigida pela Administração.

4.5. Quanto à execução do serviço, deverá ser exigido que a futura contratada:

- a) execute os serviços de acordo com o exigido pela Administração, estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- b) garanta regularidade, continuidade, segurança e eficiência na prestação;
- c) assuma integral responsabilidade pelos custos operacionais necessários à execução do objeto, inclusive hospedagem, manutenção dos sistemas, suporte técnico, ferramentas tecnológicas, equipe operacional, canais de atendimento, segurança da informação, publicações externas demandadas e demais encargos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;
- d) promova a correção imediata de falhas, indisponibilidades, inconsistências ou inadequações nos sistemas, plataformas, ferramentas, publicações, documentos, registros ou serviços disponibilizados, adotando as medidas necessárias à continuidade e regularidade da execução contratual;



e) atenda às ordens de serviço e às determinações da fiscalização contratual;

f) mantenha padrões mínimos de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade das operações, preservação da integridade documental, backup, disponibilidade dos sistemas e confidencialidade das informações não públicas, observadas as diretrizes da Administração e a legislação aplicável

V – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representantes formalmente designados pela Administração, competindo ao órgão demandante adotar as medidas necessárias à verificação do regular cumprimento das obrigações assumidas pela contratada. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados para essa finalidade.

5.2. A gestão do contrato caberá ao gestor contratual designado, a quem competirá coordenar o acompanhamento geral da execução, controlar a vigência do ajuste, acompanhar a emissão e o cumprimento das ordens de serviço ou demandas equivalentes, promover a interlocução com a contratada, instruir eventuais pedidos de alteração, prorrogação, reequilíbrio, aplicação de penalidades e extinção contratual, bem como encaminhar as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento do ajuste.

5.3. A fiscalização do contrato caberá ao fiscal designado, a quem competirá acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais, conferir a regularidade das entregas, validar relatórios, comprovantes, documentos e demais elementos de execução, registrar ocorrências e comunicar ao gestor contratual qualquer falha, atraso, desconformidade ou irregularidade constatada.

5.4. A contratada ficará sujeita à fiscalização permanente da Administração, devendo prestar todas as informações solicitadas, apresentar os documentos necessários ao acompanhamento da execução, disponibilizar relatórios, comprovantes e registros pertinentes, bem como atender, no prazo assinalado, às determinações expedidas pela gestão e pela fiscalização contratual.

5.5. A aferição dos serviços executados será realizada com base na efetiva prestação das atividades demandadas pela Administração, observados os critérios definidos neste Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço ou solicitações formalmente emitidas. Somente será encaminhado para pagamento o serviço regularmente executado, conferido e devidamente atestado pela fiscalização contratual.

5.6. Verificada qualquer falha na execução, atraso, inconsistência, indisponibilidade injustificada, descumprimento de obrigação contratual ou inadequação na prestação dos serviços, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e adotar as providências cabíveis, inclusive notificação da contratada, solicitação de saneamento, proposição de glosa, apuração de responsabilidade e eventual aplicação das sanções legalmente previstas.

5.7. O modelo de gestão contratual deverá assegurar controle contínuo da execução, rastreabilidade das demandas e ocorrências, segregação mínima de funções entre gestão e fiscalização, documentação dos atos praticados e preservação dos registros necessários à comprovação do cumprimento contratual, de modo a resguardar a eficiência administrativa, a transparência, a segurança da execução e a regularidade do ajuste.

VI – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



6.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na efetiva execução das atividades demandadas pela Administração, observadas as ordens de serviço emitidas, os registros de atendimento, os comprovantes de publicação, os relatórios de suporte, a disponibilidade dos sistemas, a atualização das informações e demais elementos de controle adotados pela fiscalização contratual.

6.2. Para fins de medição, somente serão considerados os serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pelo fiscal do contrato, mediante verificação da regularidade da execução, da conformidade das publicações realizadas, do funcionamento das ferramentas disponibilizadas, da prestação de suporte técnico, da organização documental e do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço.

6.3. Havendo execução parcial, inadequada ou em desconformidade com as obrigações contratuais, a Administração poderá promover a medição apenas da parcela regularmente executada, sem prejuízo da adoção das providências cabíveis, inclusive glosa de valores e eventual apuração de responsabilidade.

6.4. O pagamento será efetuado mensalmente, em valor correspondente aos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização contratual, após a apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, acompanhada da documentação exigida no instrumento convocatório e no contrato.

6.5. O pagamento ficará condicionado ao regular atesto da execução, expedido pela fiscalização do contrato, bem como à verificação do adimplemento das condições necessárias ao pagamento, na forma da legislação e das cláusulas contratuais aplicáveis.

6.6. O prazo para pagamento deverá observar o disposto no instrumento contratual, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias, contado do recebimento do serviço, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Os pagamentos observarão a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, conforme a legislação aplicável, sem prejuízo das hipóteses legais de alteração dessa ordem.

6.8. Não será devido pagamento por serviços não executados, executados em desacordo com as condições estabelecidas ou não atestados pela Administração.

VII – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.2. Da garantia da proposta:

7.1.2.1. Será exigida das empresas licitantes a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta como requisito obrigatório de pré-habilitação, limitada a 1% (um por cento) do valor global da proposta apresentada, em conformidade com o Art. 96, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Esta exigência visa assegurar a seriedade das propostas e a manutenção das condições ofertadas durante todo o período de validade, funcionando como mecanismo de proteção contra a apresentação de propostas meramente protelatórias ou inconsistentes.

7.1.2.2. A garantia de proposta deverá ser apresentada concomitantemente com a submissão da proposta inicial, constituindo requisito essencial para participação no certame. O valor da garantia será calculado automaticamente pelo sistema eletrônico com base no valor global proposto, devendo o comprovante de recolhimento ser anexado na forma digital antes do encerramento do prazo de apresentação das propostas.



7.1.2.3. A garantia de proposta poderá ser prestada em uma das seguintes modalidades, previstas no § 1º do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021: caução em dinheiro; títulos da dívida pública; seguro-garantia de proposta; ou carta de fiança bancária. Para a modalidade seguro-garantia, a vigência mínima deverá ser de 120 (cento e vinte) dias contados da data de apresentação da proposta, prorrogáveis conforme necessário até a assinatura do contrato ou declaração de licitação fracassada.

7.1.2.4. A devolução da garantia de proposta ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato pelo licitante vencedor ou da declaração de licitação fracassada. Para os demais licitantes não vencedores, a devolução dar-se-á no mesmo prazo, contado da declaração do resultado do certame ou da homologação da licitação.

7.1.2.5. A garantia de proposta será executada integralmente em favor da Administração nas seguintes hipóteses: recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato; não apresentação dos documentos complementares exigidos para contratação; declaração falsa ou incorreta prestada durante o certame; ou qualquer outro ato que demonstre má-fé do licitante ou descumprimento das condições editalícias.

7.1.2.6. A exigência de garantia de proposta fundamenta-se na necessidade de assegurar maior segurança jurídica ao certame e conferir seriedade à fase de apresentação de propostas, coibindo práticas abusivas que possam comprometer a eficiência do certame. Esta medida visa proteger o interesse público e garantir que apenas empresas verdadeiramente interessadas e capazes participem da licitação.

7.1.2.7. A garantia de proposta não substitui nem se confunde com a garantia de execução contratual, constituindo obrigação independente que visa exclusivamente assegurar a lisura e seriedade da fase de propostas. O licitante vencedor deverá apresentar a garantia de execução contratual em momento posterior, conforme disposições específicas deste edital

7.1.3. Da modalidade de contratação e do Julgamento:

7.1.3.1 Será realizada licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção de orçamento sigiloso, critério de julgamento menor preço global e modo de disputa fechado e aberto, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3.2 A escolha pelo Pregão Eletrônico, em sua versão sigilosa, mostra-se adequada por garantir maior segurança na formulação das propostas iniciais, com posterior fase aberta de lances sucessivos entre os licitantes classificados, promovendo maior competitividade e obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A adoção da combinação entre as fases fechada e aberta permite aliar a estratégia de preço realista com a dinâmica competitiva, sendo plenamente compatível com o tipo menor preço global, conforme admite a legislação vigente.

7.1.4. Do Orçamento Sigiloso:

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, o orçamento estipulado para o Pregão Eletrônico em comento encontra-se sob sigilo, pois busca-se a apresentação das propostas dos Licitantes em consonância com o preço praticado no mercado.

Considerando que orçamento sigiloso tem como objetivo preservar a competitividade do certame, evitando alinhamento de preços entre os licitantes, garantir a obtenção da proposta



mais vantajosa para a Administração e assegurar a economicidade e a eficiência da contratação.

Um possível orçamento aberto ocasionaria preços que não se afastariam do valor inicial, prejudicando a apresentação da melhor proposta à Administração Pública. Também entendem dessa forma os autores Zymler e Dios, que afirmam o seguinte:

“A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada”.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014):

“Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e/ou da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.”

Sobre a vantajosidade do orçamento sigiloso menciona-se o seguinte trecho do voto do relator Min. Valmir Campelo no acórdão nº 306/2013 — Plenário:

“Entendo o orçamento fechado como uma possibilidade — talvez uma preferência — mas não uma meta compulsória. Tal conclusão é a que mais se aproxima do espírito geral do regime. Novamente, em se tratando das múltiplas possibilidades para definir o que vem a ser a melhor proposta, basta motivar o caminho de maior conveniência, dentro dos novos regulamentos e dos ideais de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.”

As vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes:

Busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante e, dentre podemos citar:

- a) estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos;



- b) dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas;
- c) fomenta a negociação, ao não divulgar o valor máximo aceitável, a Administração poderá vir a obter descontos maiores, pelo receio dos licitantes de ofertar proposta que esteja superior. Pelo contrário, com o valor máximo em mãos, os licitantes podem aumentar suas margens, pois saberão de antemão até quanto a Administração estará disposta a pagar.

Sendo assim, consegue-se ampliar a competitividade do certame, pois serão apresentadas melhores propostas para Administração. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances. Através do orçamento sigiloso busca-se a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição/contratação, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo. Deste modo, verifica-se maior vantajosidade ao município em se manter o Orçamento Sigiloso até a fase posterior a Rodada de Lances do Pregão Eletrônico, e assim, evitar preços que orbitem o valor obtido nos Orçamentos.

7.2. Habilitações:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, e documentos de identificação dos sócios;

II - A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem anterior, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

III - Registro Comercial, no caso de empresário individual;

IV - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual;

V - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

VI – Documento de identificação e CPF dos sócios.

7.2.2. Habilitação Técnica

I – apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, consistente na execução de serviços de natureza administrativa, tecnológica, documental e/ou de publicidade oficial, tais como operacionalização de Diário Oficial eletrônico, suporte a Portal da Transparência, gestão eletrônica de documentos – GED, disponibilização de software de apoio a processos administrativos, licitações e contratos, bem como intermediação, encaminhamento ou acompanhamento de publicações legais em veículos oficiais ou jornalísticos.

II – Para fins de comprovação da qualificação técnica, admitir-se-á o somatório de atestados, desde que demonstrada a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com a



natureza do objeto licitado, em características, complexidade operacional, prazos e forma de execução.

III – Os atestados apresentados deverão conter informações suficientes para permitir a verificação da compatibilidade dos serviços anteriormente executados com o objeto da contratação, especialmente quanto à natureza dos serviços prestados, período de execução, identificação do contratante, descrição das atividades desempenhadas e avaliação satisfatória da execução, quando expressamente indicada pelo emitente.

IV – Caso o(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não explicitem com clareza os serviços prestados, deverá(ão) ser acompanhado(s) do respectivo contrato, ordem de serviço, nota fiscal, termo de recebimento, declaração complementar ou outro documento idôneo que permita comprovar o objeto e a extensão da contratação anteriormente executada.

V – A Administração poderá promover diligência para verificar a veracidade das informações prestadas, complementar a instrução do processo ou esclarecer dúvidas quanto à compatibilidade dos atestados apresentados, nos termos da legislação aplicável.

VI – A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme previsto no inciso VI do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços, inclusive quanto à disponibilidade de estrutura técnica, operacional e tecnológica suficiente para atendimento da demanda.

VII – A Administração poderá exigir da licitante vencedora, antes da assinatura do contrato ou do início da execução, a apresentação de informações complementares relativas aos sistemas, plataformas, canais de suporte, rotinas de atendimento, equipe operacional, medidas de segurança da informação e demais elementos necessários à comprovação da aptidão para a execução regular dos serviços.

VIII – Caso a documentação apresentada não seja suficiente para o convencimento do agente de contratação ou da comissão responsável, poderá ser realizada diligência para complementação ou esclarecimento das informações, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, ressalvadas as hipóteses admitidas pela legislação aplicável.

IX – É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados e documentos e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder imediatamente à correção ou alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou desatualização.

7.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

I - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

III - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal;

IV - Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;



VI - Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VII - Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

7.2.4. Habilitação econômico financeira:

I - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).

b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.

b.1) Em se tratando de empresa constituída a menos de 12 meses, no exercício social em curso, a participante deverá apresentar declaração firmada por contador, com selo da habilitação profissional do CRC, em que conste:

a) Demonstração de Resultado;

b) Demonstração de Lucros ou Prejuízos acumulados;

c) Demonstrações das mutações do Patrimônio Líquido;

d) Demonstração das origens e aplicação de recursos.

c) Comprovação de o licitante possuir capital social integralizado ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado desta licitação.

7.3. Dos critérios da aceitabilidade da proposta:

7.3.1. O licitante deverá enviar sua proposta por meio do preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.3.1.1. valor unitário e valor total do item cotado;

7.3.1.2. descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência;

7.3.1.3. quantidade cotada, em conformidade com os quantitativos previstos para o respectivo item, nos termos deste Termo de Referência.



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

7.3.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;

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

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

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

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

7.3.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional;

7.3.9A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de disponibilizar os sistemas, plataformas, ferramentas tecnológicas, estrutura operacional, equipe de suporte e demais recursos necessários à perfeita execução contratual.;

7.3.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;

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

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

VIII – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços formalmente instruída nos autos, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, em observância ao art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual tais elementos devem integrar o Termo de Referência, podendo constar de documento separado e classificado.

No presente caso, a Administração optará pela preservação do sigilo do orçamento estimado da contratação até a conclusão do procedimento licitatório, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, por entender que tal medida melhor resguarda a obtenção da proposta mais vantajosa, evita o balizamento prévio das propostas pelos licitantes e favorece a ampliação da



competitividade do certame. A lei admite expressamente que, desde que haja justificativa, o orçamento estimado tenha caráter sigiloso.

Assim, os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo, os parâmetros utilizados para a formação da estimativa e os documentos que lhe dão suporte constarão de documento apartado e classificado, a ser mantido sob sigilo até a conclusão da licitação, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo, na forma da legislação aplicável.

IX – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 02.03.01 SECRETARIA DE ADMINIST. E PLANEJAMENTO

Projeto/Atividade: 2005 - DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO.

Elemento: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

CARLITO DE OLIVEIRA JUNIOR
Secretário de Administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Valter Barreto, s/n Tel.: (0**74) 3640-1010/1011
CNPJ: 13.717.798/0001-39
www.presidentedutra.ba.gov.br



ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO 1 - CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], com sede na [endereço completo], por seu representante legal infra-assinado, CREDENCIA o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade nº [número] e CPF nº [número], para representá-la no Pregão Eletrônico nº [número], outorgando-lhe plenos poderes para praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 3 - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, para fins do disposto no Art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 4 - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico nº [número], estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal por eventuais falsidades.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 5 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA
Rua Valter Barreto, s/n Tel.: (0**74) 3640-1010/1011
CNPJ: 13.717.798/0001-39
www.presidentedutra.ba.gov.br



MODELO 6 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, e que não está impedida de participar de licitações ou contratar com o Poder Público.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 7 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



MODELO 8 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [número], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [nome completo], portador(a) da Carteira de Identidade nº [número] e do CPF nº [número], para fins do Edital do Pregão Eletrônico nº [número], DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame quanto a participar ou não da referida licitação;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste certame antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Presidente Dutra antes da abertura oficial das propostas;

f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



ANEXO III - MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1. DADOS IDENTIFICADORES DO PROPONENTE

Razão Social: [completar]
CNPJ: [completar]
Endereço completo: [completar]
Telefone: [completar]
E-mail: [completar]
Dados Bancários: [completar]

2. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo: [completar]
Carteira de Identidade: [completar]
CPF: [completar]
Endereço: [completar]
Telefone: [completar]
E-mail: [completar]

3. PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, apresentamos proposta comercial para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE PUBLICIDADE OFICIAL, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E SUPORTE TECNOLÓGICO À ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA**, conforme especificações e condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº [número] e seus anexos, pelos seguintes valores:

3.1 PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Serviços integrados de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, compreendendo Diário Oficial eletrônico municipal, apoio ao Portal da Transparência, sistema GED, software de apoio às rotinas de licitações e contratos e publicações oficiais em veículo oficial externo, quando necessárias.	Mês	12		
2	Publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, compreendendo recebimento da matéria, adequação ao formato do veículo, encaminhamento, acompanhamento da veiculação e	CM x COL	800		



ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR (R\$)	VALOR GLOBAL (R\$)
	fornecimento de comprovante da publicação.				

Valor unitário mensal: R\$ [completar]

Valor total mensal: R\$ [completar]

Valor unitário: R\$ [completar]

Valor total: R\$ [completar]

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ [completar]

VALOR GLOBAL POR EXTENSO: [completar]

4. DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS

4.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.2. Declaramos que a presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

4.3. Declaramos total concordância com os termos do Edital e seus Anexos, assumindo responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e nos comprometemos a fornecer quaisquer informações complementares solicitadas.

[Local e data]

[Nome e assinatura do representante legal]

[Cargo]

[Carimbo da empresa]



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DA BAHIA, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr(a). [NOME], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Carteira de Identidade nº [XX] e CPF nº [XX], e a empresa [RAZÃO SOCIAL], inscrita no CNPJ sob nº [XX], estabelecida [ENDEREÇO], doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu [CARGO], Sr(a). [NOME], [QUALIFICAÇÃO COMPLETA], tendo em vista o que consta no Processo nº XXX/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XXX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE PUBLICIDADE OFICIAL, TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E SUPORTE TECNOLÓGICO À ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

1.1.1 Descrição dos serviços:

Os serviços de publicidade oficial compreendem a disponibilização, manutenção e operacionalização de Diário Oficial próprio do Município em meio eletrônico, destinado à publicação regular dos atos administrativos, normativos, licitatórios, contratuais, financeiros, institucionais e demais comunicações oficiais da Administração Municipal. Deverão ser abrangidas as rotinas de recebimento das matérias encaminhadas pelos setores competentes, organização das edições, disponibilização pública dos atos, identificação da data de publicação, preservação do histórico das edições, possibilidade de consulta pelos interessados e fornecimento de comprovação da publicação realizada.

O Diário Oficial eletrônico deverá permitir a divulgação de leis, decretos, portarias, avisos de licitação, editais, extratos de contratos, termos aditivos, atas, homologações, adjudicações, ratificações, notificações, comunicados, atos de pessoal, atos financeiros, atos normativos e demais publicações oficiais necessárias à regularidade, publicidade e transparência da atuação administrativa. A execução desse serviço deverá observar a necessidade de tempestividade, organização, integridade das publicações e facilidade de acesso pelos cidadãos, órgãos de controle, licitantes, fornecedores e demais interessados.

A contratação também compreenderá os serviços de divulgação de atos oficiais em veículos externos, quando exigido ou necessário, inclusive no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação estadual. Esses serviços deverão abranger o recebimento da matéria a ser publicada, sua adequação formal ao padrão exigido pelo veículo de publicação, encaminhamento, acompanhamento da veiculação, conferência



da publicação realizada e disponibilização do respectivo comprovante ao Município. Trata-se de serviço essencial para os atos que demandem publicidade em âmbito ampliado, seja por exigência legal, regulamentar, editalícia, convenial ou por necessidade administrativa específica.

No âmbito da transparência pública, a contratação deverá contemplar suporte ao Portal Oficial da Transparência Municipal, com apoio à alimentação, organização, atualização, estruturação e disponibilização de informações públicas em meio eletrônico. Esse serviço deverá contribuir para que os dados e documentos de interesse público sejam apresentados de forma acessível, organizada e consultável, especialmente aqueles relacionados a receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, pessoal, atos administrativos, relatórios e demais informações sujeitas à transparência ativa.

O apoio ao Portal da Transparência deverá compreender rotinas de organização das informações encaminhadas pela Administração, estruturação dos dados por categorias, atualização periódica, disponibilização de documentos, suporte operacional aos usuários responsáveis pela alimentação do sistema e auxílio na manutenção da regularidade das informações públicas. A finalidade é assegurar maior clareza, controle, acessibilidade e rastreabilidade dos dados disponibilizados à sociedade e aos órgãos de fiscalização.

A contratação deverá abranger, ainda, a organização, digitalização, classificação e indexação de documentos em sistema de Gestão Eletrônica de Documentos — GED. Esse serviço não se limita ao simples escaneamento de documentos físicos, devendo compreender a preparação, conversão, identificação, cadastramento, classificação e vinculação dos arquivos digitais a critérios que permitam sua posterior localização, consulta, recuperação e controle. A indexação poderá considerar parâmetros como tipo documental, data, assunto, setor responsável, número de processo, contrato, procedimento licitatório, exercício, interessado ou outro critério definido pela Administração.

O sistema GED deverá contribuir para a organização do acervo documental municipal, redução da dispersão de arquivos, melhoria da consulta interna, preservação da memória administrativa e maior eficiência na localização de informações necessárias à instrução de processos, atendimento de demandas internas, resposta a órgãos de controle e cumprimento de obrigações de transparência. A contratada deverá assegurar que os documentos digitalizados e indexados sejam mantidos em ambiente adequado, com preservação da integridade, disponibilidade e rastreabilidade dos registros.

Também integra o objeto a locação de software de apoio à elaboração, organização e controle de documentos relativos a processos administrativos, licitações e contratos. A solução tecnológica deverá auxiliar os setores competentes na estruturação e gestão de documentos como estudos técnicos preliminares, termos de referência, editais, minutas contratuais, atas, termos aditivos, apostilamentos, extratos, avisos, relatórios e demais peças correlatas à rotina administrativa e às contratações públicas.

O software deverá servir como ferramenta de suporte operacional e documental, favorecendo a padronização dos documentos, a organização dos fluxos, a concentração das informações, o controle de versões, a rastreabilidade dos atos e a redução de inconsistências formais. A ferramenta não substituirá a análise, validação, aprovação ou responsabilidade técnica dos agentes públicos competentes, devendo atuar como meio de apoio à organização e formalização dos processos administrativos. A contratada deverá prestar suporte técnico relacionado aos sistemas e serviços disponibilizados, abrangendo orientação aos usuários indicados pela Administração, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais, manutenção das funcionalidades necessárias à execução do objeto, acompanhamento das demandas e garantia de continuidade dos serviços durante a vigência contratual. O atendimento



poderá ocorrer por meio remoto ou outro canal compatível com a natureza dos serviços, sem prejuízo de atendimento presencial quando indispensável e previamente ajustado. Considerando a natureza integrada da contratação, a execução deverá observar padrões mínimos de segurança da informação, integridade documental, disponibilidade dos sistemas, controle de acesso, preservação de arquivos, organização dos dados e confidencialidade das informações não públicas. A contratada deverá adotar medidas compatíveis com a proteção dos documentos e informações municipais, evitando perda, alteração indevida, indisponibilidade injustificada ou acesso não autorizado.

Dessa forma, os serviços compreendidos no objeto devem funcionar como uma solução única e coordenada de apoio à Administração Municipal, abrangendo o ciclo de elaboração, organização, publicação, disponibilização, arquivamento, consulta e preservação dos atos e documentos administrativos, com vistas ao fortalecimento da publicidade, da transparência, da eficiência, da rastreabilidade e da segurança jurídica dos procedimentos municipais.

1.2 O objeto possui natureza de serviço contínuo, tendo em vista que as atividades abrangidas são necessárias de forma permanente à rotina administrativa municipal, especialmente para assegurar a divulgação regular dos atos oficiais, a manutenção das informações públicas em meio eletrônico, a organização documental e o suporte tecnológico aos procedimentos administrativos. A interrupção desses serviços poderá comprometer a publicidade dos atos, a transparência pública, a regular tramitação de processos e a segurança documental da Administração.

1.3 Os quantitativos estimados foram definidos considerando a necessidade de manutenção contínua dos serviços essenciais à rotina administrativa municipal durante o período de 12 (doze) meses, bem como a previsão de publicações legais em jornal de grande circulação estadual, cuja execução ocorrerá sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	FORMA DE EXECUÇÃO
1	Serviços integrados de publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos e suporte tecnológico aos processos administrativos, compreendendo Diário Oficial eletrônico municipal, apoio ao Portal da Transparência, sistema GED, software de apoio às rotinas de licitações e contratos e publicações oficiais em veículo oficial externo, quando necessárias.	Mês	12	Execução contínua
2	Publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, compreendendo recebimento da matéria, adequação ao formato do veículo, encaminhamento, acompanhamento da veiculação e fornecimento de comprovante da publicação.	CM x COL	800	Sob demanda

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite decenal, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.



2.2. A prorrogação da vigência contratual poderá ser admitida mediante prévia análise técnica dos seguintes requisitos cumulativos:

2.2.1. Autorização formal e fundamentada da autoridade competente, precedida de análise técnica que demonstre a pertinência e vantajosidade da extensão contratual.

2.2.2. Comprovação objetiva da vantajosidade para a Administração, mediante pesquisa mercadológica que evidencie a manutenção da economicidade nas condições originalmente pactuadas.

2.2.3. Verificação da regularidade da Contratada quanto às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, com apresentação tempestiva das certidões e documentos pertinentes.

2.2.4. Manifestação expressa de interesse da Contratada, formalizada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência contratual.

2.2.5. Justificativa técnica fundamentada que evidencie a necessidade de continuidade dos serviços e sua relevância para o adequado funcionamento das atividades institucionais.

2.3. A prorrogação será obrigatoriamente formalizada mediante Termo Aditivo ao Contrato, observadas as disposições do Art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR

3.1. O valor mensal estimado da contratação é de R\$ [XX] (valor por extenso), perfazendo o valor global anual de R\$ [XX] (valor por extenso), conforme proposta comercial homologada no certame licitatório.

3.2. No valor pactuado estão computadas todas as despesas diretas e indiretas necessárias à plena execução contratual, incluindo-se:

3.2.1. Tributos e contribuições fiscais, inclusive ICMS, ISS, PIS, COFINS e demais incidências legalmente estabelecidas.

3.2.2. Encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos à mão de obra alocada, contemplando salários, benefícios, adicionais, férias, 13º salário, FGTS, INSS e demais verbas previstas na legislação vigente.

3.2.3. Custos com disponibilização, manutenção, atualização e suporte das ferramentas, sistemas, plataformas e ambientes eletrônicos necessários à execução dos serviços, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem, segurança da informação, canais de atendimento, correção de falhas, preservação dos registros, equipamentos, materiais, pessoal técnico e demais insumos operacionais indispensáveis ao regular cumprimento do objeto.

3.2.4. Despesas com implementação e manutenção do sistema informatizado de gestão, suporte técnico, infraestrutura dedicada e recursos tecnológicos requeridos.

3.2.5. Custos administrativos, operacionais e financeiros, lucro e demais componentes da formação de preços, não sendo admitidas quaisquer reivindicações para pagamento



adicional em razão de alegado desconhecimento, incompreensão, dúvida ou esquecimento.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria do Município de Presidente Dutra, conforme classificação abaixo:

Gestão/Unidade: [PREENCHER COM O CÓDIGO DA UNIDADE GESTORA]

Fonte: [PREENCHER COM O CÓDIGO DA FONTE DE RECURSOS]

Programa de Trabalho: [PREENCHER COM O CÓDIGO DO PROGRAMA DE TRABALHO]

Elemento de Despesa: [PREENCHER COM O CÓDIGO DA NATUREZA DE DESPESA]

PI: [PREENCHER COM O CÓDIGO DO PLANO INTERNO]

Nota de Empenho: [PREENCHER COM O NÚMERO DA NOTA DE EMPENHO]

4.2. No exercício seguinte, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro, mediante apostilamento específico.

4.3. A execução dos créditos orçamentários observará rigorosamente os limites e vinculações estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o Art. 150 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e atesto da Nota Fiscal/Fatura, em conformidade com o Art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá observar rigorosamente os seguintes requisitos:

5.2.1. Discriminação detalhada dos serviços executados no período, contemplando a identificação das demandas atendidas, publicações realizadas, comprovantes de veiculação, sistemas e plataformas disponibilizados, registros de suporte técnico, atualizações efetuadas, documentos organizados, digitalizados ou indexados, ocorrências registradas e demais elementos pertinentes à adequada comprovação da prestação dos serviços.

5.2.2. Valores unitários e totais dos serviços, em estrita conformidade com a proposta comercial homologada e eventuais reajustes ou repactuações formalmente processados.

5.2.3. Número do contrato, processo administrativo e modalidade licitatória que originou a contratação, além dos dados bancários para processamento do pagamento.

5.2.4. Período de execução dos serviços, com indicação precisa do intervalo contemplado na medição apresentada.



5.3. O processamento do pagamento será condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos:

5.3.1. Recebimento definitivo dos serviços pela Comissão designada, mediante termo circunstanciado que ateste a conformidade da execução.

5.3.2. Ateste formal do fiscal do contrato, fundamentado em análise técnica dos relatórios e documentos apresentados pela Contratada.

5.3.3. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas aos tributos federais, estaduais e municipais, FGTS e débitos trabalhistas.

5.3.4. Verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais estabelecidas, incluindo disponibilização e funcionamento regular dos sistemas, plataformas e ambientes eletrônicos contratados, manutenção dos canais de suporte técnico, execução das publicações demandadas, organização e indexação documental, preservação da segurança da informação e atendimento dos níveis de serviço pactuados.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1. Do Reajuste em Sentido Estrito

6.1.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro que venha a substituí-lo, considerando a natureza não continuada dos serviços objeto desta contratação.

6.2. Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

6.2.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido mediante solicitação fundamentada da Contratada, quando configurada alteração substancial na equação econômica inicialmente pactuada, decorrente de:

6.2.2. Álea econômica extraordinária e extracontratual, caracterizada por fato superveniente, imprevisível e inevitável.

6.2.3. Fato do príncipe, configurado por ação estatal específica que onere substancialmente a execução contratual.

6.2.4. Força maior ou caso fortuito, compreendendo eventos imprevisíveis, inevitáveis e alheios ao controle das partes.

6.3. Da Instrução do Pedido de Reequilíbrio

6.3.1. O pedido deverá ser instruído com documentação comprobatória que evidencie:

6.3.2. Demonstração analítica da alteração significativa nos custos contratuais, mediante planilha detalhada com memória de cálculo.



6.3.3. Documentos que comprovem o nexo causal entre o evento ensejador do desequilíbrio e a majoração dos encargos.

6.3.4. Planilha de custos e formação de preços atualizada, refletindo a nova realidade econômica demonstrada.

6.4. Da Repactuação

6.4.1. O pedido de repactuação deverá observar:

6.4.2. Apresentação no prazo de até 60 (sessenta) dias da homologação da convenção coletiva que fundamenta o pleito.

6.4.3. Demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato.

6.4.4. A Administração decidirá sobre o pedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da documentação completa.

6.4.5. O deferimento ou indeferimento do pedido será formalizado mediante decisão fundamentada, observado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante toda a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, incluindo a cobertura de eventuais danos materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

7.2.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA, incluindo penalidades estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

7.2.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.2.4. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.3. A garantia será liberada após a verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

7.3.1. Execução integral e satisfatória de todas as obrigações contratuais, atestada mediante termo circunstanciado de recebimento definitivo emitido pela CONTRATANTE.



7.3.2. Comprovação inequívoca da inexistência de pendências trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou de qualquer outra natureza relacionadas à execução contratual.

7.3.3. Apresentação de documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, em conformidade com as exigências legais e contratuais estabelecidas.

CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133/2021, considerando que a contratação será estruturada a partir de unidades determinadas de execução e remuneração, notadamente a unidade mensal para os serviços contínuos integrados e a unidade CM x COL para as publicações em jornal de grande circulação.

8.2. A adoção da remuneração por preços unitários justifica-se pela própria estrutura do objeto, uma vez que os serviços contínuos serão medidos mensalmente, enquanto as publicações em jornal de grande circulação serão executadas sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração e a quantidade de centímetros por coluna efetivamente utilizada.

8.3. A modelagem por preços unitários permite maior aderência entre a remuneração e os serviços efetivamente prestados, assegurando controle da execução, adequada medição, transparência no pagamento e compatibilidade com a natureza contínua e parcialmente variável da contratação.

8.4. O início da execução dos serviços será precedido de fase preparatória específica, a ser iniciada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, mediante reunião inicial de alinhamento entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Nessa ocasião, deverão participar o preposto formalmente designado pela CONTRATADA e os responsáveis técnicos ou operacionais indicados para a execução, a fim de definir os fluxos de atendimento, os canais de comunicação, os procedimentos de envio de demandas, os acessos necessários, os prazos operacionais e as rotinas de acompanhamento contratual.

8.5. O cronograma de execução contemplará prazo inicial para mobilização, configuração e disponibilização dos sistemas, ambientes eletrônicos e ferramentas necessários à prestação dos serviços, incluindo o cadastramento dos usuários indicados pela Administração, a orientação inicial quanto à utilização das plataformas, a parametrização dos fluxos de publicação, transparência, gestão documental e suporte aos processos administrativos, bem como a ativação dos canais de suporte técnico e dos mecanismos de controle da execução.

8.6. A execução observará marcos contratuais específicos, contemplando a disponibilização das ferramentas contratadas, a validação dos procedimentos operacionais, a definição das rotinas de encaminhamento e comprovação das publicações, a organização dos critérios de indexação documental, a habilitação dos usuários autorizados e o início do monitoramento sistemático dos serviços. As atividades executadas deverão ser documentadas por meio de relatórios mensais, registros de atendimento, comprovantes de publicação, demonstrativos de demandas



atendidas, registros de suporte técnico e demais documentos aptos a comprovar a regular execução contratual.

8.7. A CONTRATADA submeterá à aprovação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, plano de trabalho detalhado contendo o cronograma de implantação, os procedimentos operacionais, os canais de atendimento, as rotinas de suporte, os critérios de organização e indexação documental, os fluxos para envio e comprovação de publicações e os protocolos de segurança e controle das informações. A emissão da ordem de serviço, que marcará o início efetivo da execução contratual, ficará condicionada à aprovação do plano de trabalho e à validação, pela fiscalização designada, das condições mínimas necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

9.1. A fiscalização e gestão do presente contrato serão exercidas por representantes especificamente designados pela CONTRATANTE, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, mediante designação formal do Gestor do Contrato, responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do instrumento, do Fiscal Técnico, incumbido do acompanhamento da execução dos serviços no aspecto operacional, e do Fiscal Administrativo, designado para verificação dos aspectos administrativos da execução.

9.2. Ao Gestor do Contrato compete a coordenação das atividades de fiscalização e gestão contratual, incluindo o gerenciamento dos riscos e controles internos, a autorização dos pagamentos de acordo com as condições estabelecidas, a instrução dos processos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, repactuação e reajuste, quando necessários, bem como a eventual aplicação de sanções por descumprimento contratual. O Gestor atuará em consonância com as diretrizes institucionais e normativas vigentes, zelando pela adequada instrução processual e observância dos princípios da Administração Pública.

9.3. O Fiscal Técnico responsabiliza-se pelo acompanhamento cotidiano da execução dos serviços, verificando a conformidade dos sistemas, plataformas, ferramentas e ambientes eletrônicos disponibilizados com as especificações estabelecidas, a regularidade das publicações realizadas, a adequação do suporte técnico prestado, a organização e indexação documental, a disponibilidade dos serviços contratados e o cumprimento das obrigações técnico-operacionais previstas. Compete-lhe, ainda, registrar formalmente as ocorrências verificadas, solicitar as correções necessárias, acompanhar o saneamento de falhas e emitir os relatórios de fiscalização que subsidiarão as decisões do Gestor do Contrato.

9.4. O Fiscal Administrativo verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes da execução contratual, incluindo o controle das certidões e documentos de regularidade, o processamento das medições mensais e a instrução dos pagamentos devidos. Sua atuação contempla ainda o acompanhamento dos prazos contratuais, a verificação da manutenção das condições de habilitação e a documentação dos atos administrativos pertinentes.

9.5. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência



desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O recebimento provisório dos serviços será efetuado pelo Fiscal Técnico no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal da CONTRATADA quanto à conclusão da etapa de execução, mediante elaboração de termo circunstanciado que contenha o registro detalhado da verificação preliminar dos serviços executados, contemplando a adequação do objeto aos termos contratuais e o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas.

10.2. O recebimento definitivo será processado pelo Gestor do Contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante análise conclusiva da conformidade dos serviços e elaboração de termo definitivo, fundamentado em avaliação técnica que demonstre o atendimento integral das condições estabelecidas no instrumento contratual e a inexistência de pendências operacionais ou administrativas.

10.3. A aceitação definitiva dos serviços condiciona-se à verificação da conformidade da execução com as especificações qualitativas e quantitativas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo a disponibilização integral dos sistemas, plataformas, ferramentas e recursos tecnológicos exigidos, a implementação dos mecanismos de gestão e controle conforme parâmetros definidos, o cumprimento dos prazos operacionais estabelecidos e a comprovação da regularidade de todas as obrigações contratuais assumidas pela CONTRATADA.

10.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual, dentro dos limites estabelecidos pela legislação pertinente. Eventuais vícios, defeitos ou incorreções verificados dentro do prazo de garantia técnica fixado deverão ser prontamente reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas, devendo a CONTRATADA promover as correções necessárias no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas em caso de inadimplemento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. A CONTRATANTE assume responsabilidades específicas relacionadas à viabilização e acompanhamento da execução contratual, fundamentadas nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis, comprometendo-se a exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas, proporcionar as condições necessárias à adequada prestação dos serviços, exercer fiscalização sistemática das atividades, efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidas e aplicar, quando necessário, as sanções administrativas previstas.

11.2. No âmbito da estruturação administrativa, compete à CONTRATANTE designar formalmente os agentes responsáveis pela gestão e fiscalização contratual, mediante



portaria específica que estabeleça suas atribuições e responsabilidades. A designação contemplará, necessariamente, Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, assegurando-se adequada segregação de funções e preservação das competências técnicas requeridas.

11.3. A CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, quando necessário, as informações, documentos, matérias, dados, acessos e orientações operacionais indispensáveis à adequada execução dos serviços, especialmente para publicação oficial, atualização de informações públicas, organização documental, uso dos sistemas e acompanhamento das demandas administrativas. Os acessos e documentos fornecidos deverão observar critérios de segurança, rastreabilidade e confidencialidade, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa da execução contratual.

11.4. A CONTRATANTE compromete-se a fornecer tempestivamente todas as informações, documentos, matérias, dados, acessos e condições necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades contratadas, incluindo os atos administrativos a serem publicados, informações destinadas à alimentação ou atualização de sistemas, documentos a serem organizados, digitalizados ou indexados, bem como orientações operacionais relativas às demandas de publicidade oficial, transparência pública, gestão documental e suporte aos processos administrativos. As comunicações processar-se-ão por meios formais, preferencialmente mediante sistema informatizado de gestão, correio eletrônico institucional, ordem de serviço, solicitação formal ou outro meio previamente definido entre as partes, de modo a assegurar rastreabilidade, controle e comprovação das demandas encaminhadas.

11.5. O exercício do poder fiscalizatório contemplará notificação expressa de eventuais irregularidades verificadas durante a execução, estabelecendo-se prazo adequado para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de não atendimento. As ocorrências serão formalmente registradas, assegurando-se à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A CONTRATADA obriga-se a executar fielmente o objeto contratual, em estrita observância às especificações técnicas estabelecidas, às normas aplicáveis e às condições previstas no Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pela qualidade, regularidade, continuidade e segurança dos serviços prestados. A execução deverá observar os parâmetros definidos para disponibilização e funcionamento dos sistemas, operacionalização das publicações oficiais, suporte ao Portal da Transparência, gestão eletrônica de documentos, locação de software de apoio administrativo, atendimento técnico, preservação das informações e comprovação das atividades realizadas.

12.2. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA responsabiliza-se pelo fornecimento de todos os recursos materiais, tecnológicos, operacionais e humanos necessários à regular execução do objeto, incluindo a disponibilização dos sistemas e plataformas contratados, estrutura de suporte técnico, canais de atendimento, equipamentos e ferramentas necessários ao funcionamento da solução, bem como pessoal técnico devidamente qualificado para atendimento das demandas da Administração. A mobilização deverá contemplar estrutura adequada para recebimento, tratamento e acompanhamento das solicitações, manutenção da disponibilidade dos sistemas, correção de falhas, apoio aos usuários, execução das publicações oficiais, organização



e indexação documental, preservação da integridade das informações e emissão dos comprovantes e relatórios necessários ao acompanhamento da execução contratual.

12.3. A CONTRATADA assume responsabilidade integral por eventuais danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução, respondendo objetivamente por sua reparação independentemente da comprovação de culpa ou dolo. A cobertura securitária será processada mediante apólice específica com valor adequado aos riscos identificados, sem prejuízo da responsabilidade civil estabelecida na legislação pertinente.

12.4. O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e acessórias decorrentes da execução constitui responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que manterá documentação comprobatória atualizada durante toda a vigência contratual. Inclui-se nesta obrigação o atendimento às exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, na forma da legislação específica.

12.5. A CONTRATADA compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando tempestivamente os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela fiscalização. O descumprimento desta obrigação ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas, sem prejuízo da eventual rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUSTENTABILIDADE

13.1. A execução contratual deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza dos serviços, especialmente mediante priorização de meios digitais, redução de impressões, racionalização do uso de papel e materiais de expediente, eficiência no uso de equipamentos tecnológicos e adoção de suporte remoto sempre que possível.

13.2. A contratada deverá adotar medidas para minimizar impactos ambientais indiretos decorrentes da execução, inclusive quanto ao uso consciente de energia, à manutenção adequada de equipamentos e ao descarte ambientalmente correto de resíduos eletrônicos eventualmente gerados.

13.3. As práticas sustentáveis deverão ser adotadas sem prejuízo da continuidade, segurança, regularidade e qualidade dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato, o atraso injustificado em sua execução, o descumprimento de níveis mínimos de serviço estabelecidos, a apresentação de documentação falsa ou o cometimento de fraude na execução sujeitarão a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal cabível. Considera-se inexecução parcial o inadimplemento de obrigações acessórias que prejudiquem o resultado pretendido, e inexecução total a paralisação injustificada dos serviços ou o descumprimento de obrigações essenciais que inviabilizem a consecução do objeto.

14.2. As sanções administrativas aplicáveis, observada a gravidade da conduta e os antecedentes da CONTRATADA, compreendem: advertência, aplicável a infrações de



menor potencial lesivo que não resultem em prejuízos significativos; multa moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias; multa compensatória de até 20% sobre o valor total do contrato nos casos de inexecução total; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 anos; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

14.3. O procedimento sancionatório observará o devido processo legal, iniciando-se mediante notificação formal específica que assegure prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia. A notificação indicará expressamente os fatos e fundamentos legais pertinentes, estabelecendo prazo razoável para regularização da situação quando cabível. A autoridade competente proferirá decisão fundamentada no prazo de 30 (trinta) dias, admitindo-se a interposição de recurso administrativo com efeito suspensivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

14.4. A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, considerando-se a natureza e gravidade da infração, os prejuízos dela advindos, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou da garantia prestada, sem prejuízo de sua cobrança judicial quando necessário.

14.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida de regular processo administrativo, facultada a defesa do interessado no prazo legal. A CONTRATANTE comunicará aos órgãos competentes a aplicação das sanções que impliquem em restrição ao direito de licitar e contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos Arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências legais e contratuais estabelecidas, em caso de ocorrência de quaisquer dos motivos legalmente especificados, incluindo o não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações e prazos estabelecidos; o atraso injustificado no início da execução ou sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação à Administração; a subcontratação do objeto em desacordo com as disposições contratuais; e a decretação de falência ou insolvência civil da CONTRATADA.

15.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. A rescisão determinada por ato unilateral da CONTRATANTE fundamentar-se-á em decisão motivada que demonstre a ocorrência de hipótese legalmente prevista no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis. A rescisão amigável processar-se-á mediante acordo entre as partes, reduzido a termo no processo administrativo, desde que haja conveniência para a Administração devidamente demonstrada.

15.3. Em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa: assumir imediatamente o objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar; ocupar e utilizar o local, instalações, equipamentos e materiais empregados na execução,



quando necessário à sua continuidade; executar a garantia contratual para ressarcimento dos prejuízos causados; e reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos danos causados à Administração.

15.4. A rescisão contratual acarretará a imediata execução da garantia para ressarcimento da Administração pelos prejuízos causados, além da retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite necessário à cobertura dos danos verificados. Na ocorrência de rescisão administrativa, a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/2021, obrigando-se a facilitar a assunção dos serviços pela Administração.

15.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de relatório conclusivo do fiscal do contrato, com balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, demonstrativo dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, e relação dos pagamentos a serem eventualmente cancelados em decorrência da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES E DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

16.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CONTRATANTE ou por acordo entre as partes, observados os limites quantitativos e qualitativos estabelecidos no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se acréscimos ou supressões do objeto contratual em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado. As modificações qualitativas fundamentar-se-ão em razões técnicas devidamente justificadas que demonstrem sua necessidade para melhor adequação aos objetivos da contratação.

16.2. As alterações contratuais poderão contemplar modificações no projeto ou nas especificações técnicas para melhor adequação aos objetivos pretendidos, alteração do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, substituição da garantia de execução, modificação do regime de execução ou fornecimento em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários, bem como outras modificações admitidas na Lei nº 14.133/2021, desde que preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

16.3. A prorrogação do prazo de vigência observará rigorosamente os pressupostos estabelecidos no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, condicionando-se à demonstração inequívoca da vantajosidade para a Administração e à manutenção das condições vantajosas originalmente pactuadas. A solicitação de prorrogação pela CONTRATADA deverá ser formalizada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término da vigência, mediante apresentação de justificativa fundamentada e documentação comprobatória pertinente.

16.4. O processamento dos pedidos de prorrogação pela CONTRATANTE contemplará análise técnica específica que demonstre a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, bem como a verificação dos limites temporais legalmente estabelecidos. O indeferimento do pedido fundamentar-se-á em decisão motivada que evidencie o não atendimento dos pressupostos legais ou a existência de óbices técnicos ou jurídicos à extensão pretendida.



16.5. O deferimento da prorrogação será formalizado mediante termo aditivo, precedido de autorização expressa da autoridade competente e análise da assessoria jurídica, observando-se a tempestividade do processamento para evitar solução de continuidade na prestação dos serviços. A formalização contemplará a atualização das garantias contratuais e a verificação da manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MATRIZ DE RISCOS

17.1. A execução do presente contrato observará matriz específica de riscos tecnicamente estruturada, estabelecendo objetivamente a alocação e o tratamento das variáveis que possam impactar a relação contratual. A CONTRATANTE assume responsabilidade exclusiva pelos eventos relacionados a atos ou fatos da Administração, alterações unilaterais no projeto que afetem o equilíbrio econômico-financeiro, modificações na legislação ou regulamentação específica que impactem diretamente à execução, e situações configuradoras de força maior ou caso fortuito que extrapolem os riscos ordinários da atividade empresarial.

17.2. Compete à CONTRATADA a gestão dos riscos relacionados à operacionalização dos serviços, incluindo disponibilidade dos sistemas, manutenção das plataformas e ferramentas tecnológicas, preservação dos níveis de serviço pactuados, segurança da informação, integridade documental, suporte técnico aos usuários e variações ordinárias nos custos dos insumos necessários à execução.

17.3. O compartilhamento de riscos processar-se-á nas hipóteses expressamente estabelecidas na matriz técnica, contemplando eventos cuja responsabilidade não possa ser integralmente atribuída a qualquer das partes. O tratamento dos riscos compartilhados observará mecanismos específicos de compensação que preservem o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado.

17.4. A mitigação dos riscos contemplará implementação de medidas preventivas tecnicamente estruturadas, incluindo contratação de seguros específicos com cobertura adequada aos eventos mapeados, exigência de garantias complementares quando necessário, e elaboração de planos de contingência que estabeleçam protocolos objetivos de atuação em caso de materialização das ocorrências previstas.

17.5. O monitoramento sistemático dos riscos será processado mediante metodologia específica de controle, contemplando indicadores objetivamente definidos e periodicidade adequada à natureza de cada evento mapeado. A fiscalização técnica acompanhará a efetividade das medidas mitigadoras implementadas, propondo ajustes quando necessário à preservação do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO

18.1. As partes comprometem-se a observar rigorosamente as disposições da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022, abstendo-se de praticar atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. Consideram-se atos lesivos, notadamente, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada; financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos ilícitos; utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica



para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

18.2. A CONTRATADA implementará programa de integridade estruturado conforme parâmetros estabelecidos no Art. 41 do Decreto nº 11.129/2022, contemplando mecanismos e procedimentos internos de controle, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, bem como a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta no âmbito da pessoa jurídica. O programa incluirá, necessariamente, políticas e diretrizes anticorrupção aplicáveis a todos os empregados, administradores e colaboradores, independentemente de cargo ou função exercidos.

18.3. A execução contratual observará rigorosos padrões de integridade e transparência, mediante manutenção de registros contábeis precisos e completos relativos ao contrato, realização de treinamentos periódicos sobre o programa de integridade, e disponibilização de canal específico de comunicação para recebimento de denúncias sobre eventuais desvios, assegurado o anonimato e a não-retaliação aos denunciantes.

18.4. O descumprimento das disposições anticorrupção ensejará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da responsabilização judicial nas esferas civil e criminal. A CONTRATANTE comunicará às autoridades competentes quaisquer indícios de violação à Lei nº 12.846/2013, preservando-se o sigilo das informações quando necessário à elucidação dos fatos e à proteção do interesse público.

18.5. As partes declaram-se cientes de que a prática de atos lesivos à Administração Pública sujeita os infratores a sanções estabelecidas na Lei nº 12.846/2013, incluindo multa administrativa de até 20% do faturamento bruto anual, publicação extraordinária da decisão condenatória, proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — sempre que a execução contratual envolver tratamento de dados pessoais, inclusive no âmbito da publicidade oficial, transparência pública, gestão eletrônica de documentos, suporte tecnológico aos processos administrativos, organização, digitalização, classificação, indexação, armazenamento, consulta, publicação ou disponibilização de documentos e informações municipais.

19.2. Para os fins deste contrato, o MUNICÍPIO figurará, em regra, como controlador dos dados pessoais tratados em razão da execução contratual, cabendo-lhe definir as finalidades e diretrizes do tratamento, enquanto a CONTRATADA atuará como operadora, devendo realizar o tratamento exclusivamente em nome da Administração, nos limites das instruções formalmente recebidas e para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do objeto contratado. A LGPD define o controlador como aquele a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais e o operador como aquele que realiza o tratamento em nome do controlador.



19.3. É vedado à CONTRATADA utilizar dados pessoais, documentos, informações, arquivos, bases de dados, registros administrativos, credenciais de acesso ou quaisquer informações municipais para finalidade diversa da execução contratual, inclusive para fins comerciais, promocionais, estatísticos, compartilhamento com terceiros, treinamento de sistemas, desenvolvimento de produtos próprios ou formação de banco de dados autônomo, salvo autorização formal e expressa da CONTRATANTE e desde que observada a legislação aplicável.

19.4. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas, administrativas e operacionais de segurança da informação aptas a proteger os dados pessoais, documentos e informações municipais contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação indevida, indisponibilidade injustificada, tratamento inadequado ou ilícito, devendo manter, quando compatível com a solução contratada, controles de acesso, registros de operação, mecanismos de rastreabilidade, rotinas de backup, preservação da integridade dos arquivos e procedimentos de recuperação das informações.

19.5. A CONTRATADA deverá assegurar que seus sócios, administradores, empregados, prepostos, colaboradores, representantes e terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual observem deveres de sigilo, confidencialidade e proteção de dados, respondendo integralmente por qualquer acesso indevido, vazamento, perda, alteração, divulgação, compartilhamento irregular ou tratamento inadequado das informações a que tiverem acesso em razão do contrato.

19.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança, suspeita de acesso não autorizado, vazamento, perda, alteração indevida, indisponibilidade injustificada, eliminação acidental ou tratamento irregular de dados pessoais, documentos ou informações municipais, indicando, sempre que possível, as circunstâncias do ocorrido, os dados ou sistemas afetados, os riscos identificados, as medidas de contenção adotadas e as providências necessárias à mitigação de eventuais danos.

19.7. A CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE no atendimento de solicitações de titulares de dados, órgãos de controle, autoridade competente ou demais instâncias administrativas, quando relacionadas às atividades de tratamento realizadas em razão da execução contratual, fornecendo as informações e registros necessários, sem prejuízo da preservação do sigilo legal, da segurança das informações e da proteção de dados pessoais.

19.8. Encerrado o contrato, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá promover a devolução, migração, disponibilização, eliminação, bloqueio ou preservação dos dados, documentos, arquivos e informações municipais, conforme orientação formal da Administração, observadas as obrigações legais de guarda, publicidade, transparência, prestação de contas, controle externo e preservação do acervo documental público.

19.9. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula caracterizará inadimplemento contratual e sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e penal decorrente de eventual dano, vazamento, uso indevido ou tratamento irregular de dados pessoais, documentos ou informações municipais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO



20.1. Os contratantes elegem o foro da Comarca de Presidente Dutra, Estado da Bahia, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A presente eleição fundamenta-se na localização da sede da CONTRATANTE e na natureza das prestações objeto deste instrumento.

20.2. E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo designadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente contrato, por si e seus sucessores.

Presidente Dutra-BA, [DIA] de [MÊS] de 2026.

[NOME COMPLETO]
Prefeito Municipal
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
[NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL]
[CARGO/FUNÇÃO]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

Testemunhas:

1. _____
Nome: [NOME COMPLETO]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

2. _____
Nome: [NOME COMPLETO]
CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]