PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 552/2026

I - Regência Legal Esta Licitação é regida pelos seguintes dispositivos: Lei n. 14.133/2023 e Decretos Municipal nº 297/2023; 233/2029 e 306/2023		
II - Órgão Interessado Prefeitura Municipal de Planaltino - Bahia.		
III - Modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 010/2026		IV - Processo Administrativo Nº **552/2026**
V - Tipo de Licitação Menor Preço		VI - Regime de Execução Parcelada, conforme necessidade da administração.
VII - Critério de Julgamento Menor Preço GLOBAL		VIII – Exclusiva ME/EPP **( ) SIM (x) NÃO**

IX – Objeto:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, para publicação de atos oficiais em Diário Oficial próprio, em Jornal de Grande Circulação (JGC) no Estado da Bahia e no Diário Oficial da União (DOU), bem como manutenção, atualização e suporte técnico de Portal de Transparência, em atendimento às demandas institucionais do Município de Planaltino, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

X – Sessão Pública:

Início de cadastro de Propostas: 01 de setembro de 26, ás 17:00

Fim do cadastro de propostas: 16 de setembro de 26, ás 08:00

Seção: 16 de setembro de 2026, ás 09:30

LOCAL: https://bnccompras.com

XI. Dotação orçamentária:

Descrição da Despesa	**Dotaçao**
Gestão das Ações da Secretaria de Administração e	02.003.04.122.0004.20215.3.3.90.39.00 - 500

Finanças	
Gestão das Ações do Fundo de Educação	08.002.12.368..0004.2033. 3.3.90.39.00 - 500
XII. Prazo do Contrato 12 Meses	
XIII. Local, horário e meio de comunicação para esclarecimentos sobre este Edital. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo pregoeiro e sua equipe de apoio, diariamente, das 08h00min às 12h00min, na Sala de Licitações da prefeitura municipal Planaltino, localizada na Avenida André Magalhães, 188, Centro, Planaltino - Ba telefone (73) 3544 – 2313 / 2318	
Pregoeiro responsável: **Antonio Silva Lisboa** Pregoeiro Oficial **Decreto nº 011/2025**	

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, para publicação de atos oficiais em Diário Oficial próprio, em Jornal de Grande Circulação (JGC) no Estado da Bahia e no Diário Oficial da União (DOU), bem como manutenção, atualização e suporte técnico de Portal de Transparência, em atendimento às demandas institucionais do Município de Planaltino, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1 Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto a **https://bnccompras.com/**, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

2.2.4 que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal

2.2.5 Entidades empresariais reunidas em consórcio uma vez que o objeto é comum, simples e de pequena monta, assegurando-se neste caso a ampla competitividade.

2.3 Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

2.3.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.3.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

2.3.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

2.3.5 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

2.3.6 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta no sistema **https://bnccompras.com/**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas;

2.3.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no item habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

3. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES https://bnccompras.com/;

3.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do BNC, conforme orientações constantes do site **https://bnccompras.com/**.

3.2. O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

3.6. O representante legal, quando do encaminhamento dos documentos de habilitação e demais exigíveis neste edital para o setor de licitações da municipalidade, deverá apresentar documento de identificação com foto.

3.7. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de setembro de 2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará também a inabilitação da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.8 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

3.11 Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº. 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº. 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº. 14.133/2021;

3.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.12.1 Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta de Planaltino, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

3.12.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

3.12.3 Não será admitida a participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

3.12.4 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.12.5 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.12.6 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;

3.12.7 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.12.8 Não será admitida a participação de instituições sem fins lucrativos, conforme (Acórdão nº. 2847/2019-TCU-Plenário).

4. QUANTO À FORMA DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

4.2 A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante;

4.3 As propostas de preços deverão ser enviadas por meio da digitação da senha de identificação do licitante, mediante a opção Acesso Identificado, através do site, data e horários estabelecidos na SEÇÃO A – PREÂMBULO;

4.4 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/2021;

4.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.6 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº. 123, de 2006;

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

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

4.9 Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances;

4.10 No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "informações adicionais", os serviços ofertados e anexar sua proposta de preço e composição de preços inicial, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.

5. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

5.1 Fase Inicial

5.1.1 A Proposta de Preços deverá ser formulada conforme modelo constante nos Anexos deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo preço unitário, parcial e total, em algarismo, em moeda corrente do país, devendo a última folha ser assinada e carimbada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

5.1.2 O valor global da Proposta deverá ser apresentado em algarismos e por extenso.

5.1.3 A Proposta de Preços deverá ainda:

5.1.3.1 Conter razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou seu representante legal, CPF e cargo na empresa; Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

5.1.3.2 A licitante deverá apresentar composição unitária de todos os itens conforme planilha constante no Anexo I – termo de referência:

5.1.3.3 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.1.3.4 Os preços deverão incluir custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários seguindo convenção coletiva vigente e abrangente do município, tributários, comerciais e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.1.4 Formulação dos Lances:

5.1.5 Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor;

5.1.6 Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, ao Pregoeiro poderá fixar valor mínimo, em reais, não superior a 0,01% do valor estimado da contratação, a ser admitido como variação entre um lance e outro;

5.1.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema;

5.1.8 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.1.9 Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante;

5.1.10 Os lances apresentados serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

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

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

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

5.2.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.2.8 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

5.2.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.2.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO E FECHADO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

5.2.12 Encerrado o prazo inicial de 15(quinze) minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

5.2.13 Encerrado o prazo de 10 (dez) minutos, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

5.2.14 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 12.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

5.2.15 Encerrados os prazos estabelecidos nos 5.2.14 e 5.2.15, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

5.2.16 Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, a ordem crescente de vantajosidade;

5.2.17 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada;

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

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

5.2.20 O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.2.22 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.2.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei Federal nº. 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.2.24.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.2.24.2 por empresas brasileiras;

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

5.2.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.2.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

5.2.28 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 03 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.:

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto na Lei 14.133/2021;

6.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme termo de referência deste Edital.

6.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, a ser entregue no prazo estipulado pela administração , com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor;

6.4 O interessado ao preencher a planilha de composição de custos deverá seguir as orientações contidas no edital e Termo de Referência.

6.5 O licitante deverá propor um único preço unitário para cada tipo de tarefa ou serviço, de acordo com a planilha orçamentária da Administração;

6.6 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração;

6.7 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

6.7.1 Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

6.7.2 Contenha vício insanável ou ilegalidade;

6.7.3 Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

6.7.4 Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2021 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.7.5 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9 finalizado a faze de lances, o Pregoeiro convocará o licitante vencedor da disputa para enviar documentos de HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE PREÇOS, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.11 A proposta de preços deverá conter ainda os seguintes documentos:

6.12 Planilha de preços unitários e totais ofertados, conforme Anexo II;

6.12.1 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

6.12.2 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame;

6.12.3 Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

6.12.4 Preços unitários e valor global da proposta, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

6.12.5 A licitante que deixar de enviar a documentação indicada, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

6.12.6 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

6.12.7 O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

6.12.8 Havendo empate no momento do julgamento das propostas serão asseguradas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenho sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

6.12.9 Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

6.13 Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.13.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.13.2 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser Detentora da Ata, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

6.13.3 Na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à mais bem classificada.

6.13.4 Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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

6.13.6 O Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

6.13.7 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital, ficando estipulado o prazo de até 30 (trinta) minutos ou outro prazo descrito no chato pelo pregoeiro para resposta do licitante.

6.13.8 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.14 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.15 O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico **https://bnccompras.com/**.

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

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

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

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

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

7. DA HABILITAÇÃO

1.1. Para a habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa à Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico Financeira, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação técnica e Documentos Complementares. A licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2. NA HABILITAÇÃO EXIGIR-SE-Á DOS INTERESSADOS:

7.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades

comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pessoal pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

7.2. A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT).

f) Alvará de funcionamento.

7.3. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 10.520/2002, especialmente a definida no art. 7º, e neste edital.

7.4 A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial, dos dois ultimos exercícios, devidamente registrado na junta comercial, conforme estabelecido no artigo 1.078 do Código Civil, e demonstrações contábeis do último exercício social, que deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis, as empresas com menos de um ano de atividade poderão apresentar apenas Demonstrativos Receita/Despesa ou faturamento mês a mês, do último exercício.

c) Comprovação de Capital Social mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor da proposta que a licitante apresentará.

d) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

e) A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

7.5 . A não apresentação ou observância dos índices referidos ensejará a inabilitação da licitante.

a) Os índices referidos na alínea 'e' do item 7.4 poderão constar do próprio balanço registrado na junta comercial ou ser formulado por contador separadamente, desde que, neste último caso, seja comprovada a regularidade profissional e haja declaração expressa do profissional nos seguintes termos: "Declaro, para todos os fins legais e sob as penas da lei, sob pena responsabilidade pessoal e criminal, que os cálculos apresentados foram elaborados com valores diretamente extraídos do balanço do último exercício social já exigível, na forma da lei".

b) É facultado as Microempresas - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, a apresentação de Balanço Patrimonial.

c) Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme o modelo do do Edital;

7.6 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Comprovação de aptidão para o fornecimento/prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

I. O licitante disponibilizará, caso necessário, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

II. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

III. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

7.7 O pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar documentos e elementos complementares para a comprovação das informações constantes dos atestados, como, por exemplo, contratos e notas fiscais dos serviços indicados nos atestados.

7.8 Declaração de cumprimento das condições de habilitação, Anexo III

7.9 Certidão expedida pela Junta Comercial do Estado da Federação do domicílio da licitante, comprovando a condição de ME/EPP, com data de emissão não superior a 60 dias, sob pena de cassados os benefícios legais autorizados pela legislação de tratamento diferenciado.

8 A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 7, conforme o caso, será motivo de inabilitação da empresa licitante.

9 DOS RECURSOS

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

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

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

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

9.3.2 declarado o vencedor, o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.

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

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

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

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico constante nesse edital.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.3 vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº. 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10. 4 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.5 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 Uma vez homologado o resultado da licitação o licitante vencedor será convocado, por escrito, para no prazo de ate 5 (cinco) dias, assinatar o contrato,

15.3 Na hipótese de não atendimento do dispositivo nos itens anteriores poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 90,

§ 5º da Lei n.º 14.133/2021;

11.4 Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, procederem à assinatura do Contrato, a qual, após

cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas;

12.2 O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador;

12.3 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório;

12.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado;

12.5 Serão registrados em ata os preços e quantitativos dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao do licitante mais bem classificado; segundo a ordem de classificação baseada na última proposta apresentada durante a fase competitiva, que deverá ser observada para fins de eventual contratação;

12.6 No momento da assinatura do Contrato a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante todo o Contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência ou Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

13.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3 Remover, substituir e transportar, à suas expensas, todo ou em parte, o material que estiver em desacordo com as especificações básicas, e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

13.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

13.1.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.1.6 Solicitar do Município, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessário, que possam vir a comprometer a execução do bjeto ou serviço;

13.1.7 Manter, durante toda vigencia do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato ou vigência do contrato;

13.1.9 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte cinco por cento) do seu valor inicial do Contrato/Nota de Empenho;

13.1.10 O pedido de cancelamento da entrega de determinado material só será aceito, se não comprometer o andamento normal dos serviços;

13.1.11 Assumir quaisquer danos causados diretamente à administração pública ou a terceiros quando estes tenham sido ocasionados em decorrência da entrega ou causados por seus empregados ou prepostos;

13.1.12 A entrega do material será acompanhada pelo servidor responsável, podendo o mesmo, recusar, quaisquer materiais que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência;

13.1.13 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante no prazo de 24 horas, por escrito;

13.1.14 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Município, no tocante a execução do objeto e prestação de serviços, assim como as obrigações previstas neste Termo;

13.1.15 Possibilitar ao Município efetuar vistoria nas instalações da empresa, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto;

13.1.16 Prover todos os meios necessários à garantia da entrega ou execução do objeto a ser contratado, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

13.1.17 Comunicar imediatamente ao Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

13.1.18 Responsabilizar-se pela falta do produto ou serviço, cujo fornecimento ou execução seja de sua responsabilidade, e que não poderá ser alegado como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço ou objeto deste Termo;

13.1.19 Indenizar terceiros e/ou Município, mesmo em caso de ausência ou missão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízo causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

13.1.20 Arcar com qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de qualquer solidariedade ou responsáveis.

14. OBRIGAÇÕES DO COMPRADOR

14.1 O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

14.1.1 fornecer ao comprador os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato;

14.1.2 realizar o pagamento pela execução do contrato;

14.1.3 proceder à publicação resumida do contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo previsto em Lei. Nomear um gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento/fiscalização da entrega dos produtos.

14.1.4 Exigir o cumprimento do objeto da contratação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

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

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

14.1.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento das obrigações pela Administração;

14.1.8 Efetuar o pagamento a contratada o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste edital;

14.1.9 Aplicar a contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial dos serviços;

14.1.10 Quando cabível, cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas correspondentes, quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

14.1.12 Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

14.1.13 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

15.1.2.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

15.1.2.9 fraudar a licitação;

15.1.2.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.2.11 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.2.12 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.2.13 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.2.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.4 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.5 as peculiaridades do caso concreto

15.6 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.7 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.8 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará ainstauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

I. O Prefeito Municipal de Planaltino compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado;

II. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato;

III. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação;

IV. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, ao Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante

despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação;

V. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando- se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

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

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

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

17 FORO

17.1 Fica eleito o foro da comarca da Maracás para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato

17.2 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021;

17.3 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

18 DO PAGAMENTO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 As regras acerca do pagamento e vigência do contrato são as estabelecidas nas informações básicas, no ANEXO I do Edital.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

I. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

II. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado do data de recebimento da impugnação;

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

IV. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

V. 23.5 Os pedidos de esclarecimentos/impugnações referentes a este processo licitatório no enderço https://bnccompras.com/

VI. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

VII. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no diario oficial do municipio.

20. Dotação Orçamentária:

20.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026/2027, na classificação indicada na tabela abaixo:

Descrição da Despesa	**Dotaçao**
Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças	02.003.04.122.0004.20215.3.3.90.39.00 - 500
Gestão das Ações do Fundo de Educação	08.002.12.368..0004.2033. 3.3.90.39.00 - 500

Planaltino, setembro de 2026.

Juracy Caires Viana

Secretário de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

- **Área Solicitante:**

SECRETARTIA DE ADMINISTRAÇAO E Finanças

Secretaria de Educação, Esporte e Cultura

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, para publicação de atos oficiais em Diário Oficial próprio, em Jornal de Grande Circulação (JGC) no Estado da Bahia e no Diário Oficial da União (DOU), bem como manutenção, atualização e suporte técnico de Portal de Transparência, em atendimento às demandas institucionais do Município de Planaltino, Bahia, conforme condições, quantidades e exigências técnicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Cumprimento do Dever Constitucional e Legal.

A administração pública tem o dever de dar publicidade aos seus atos. A contratação de software especializado garante o cumprimento de leis fundamentais:

Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Obriga a divulgação de dados de interesse público em formatos abertos e de fácil acesso.

Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000): Exige a transparência da gestão fiscal em tempo real.

Princípio da Publicidade (Art. 37 da CF): A validade dos atos administrativos (leis, decretos, editais) depende de sua publicação oficial.

2.2. Modernização e Autonomia (Diário Oficial Próprio).

A manutenção de um Diário Oficial eletrônico próprio, em vez da utilização exclusiva de diários de terceiros ou impressos, traz benefícios estratégicos:

Redução de Custos: Elimina gastos com taxas de publicação por centímetro ou página em jornais de grande circulação ou diários terceirizados.

Agilidade: Permite publicações imediatas e retificações rápidas, sem depender de cronogramas de empresas externas.

Sustentabilidade: Extingue o uso de papel e insumos de impressão, alinhando-se a práticas ecologicas.

2. 3. Garantia da Integridade e Segurança da Informação

Softwares especializados oferecem camadas de segurança que processos manuais não possuem:

Assinatura Digital (ICP-Brasil): Garante a autenticidade e o não-repúdio dos documentos publicados.

Disponibilidade e Suporte: O suporte técnico contínuo previne que o Portal da Transparência fique fora do ar, o que poderia gerar sanções legais e multas para o órgão.

Backup e Histórico: Armazenamento seguro de dados para consultas retroativas por órgãos de controle (TCU/TCE) e pela sociedade civil.

2.4. Melhoria da Experiência do Cidadão (Controle Social)

Um Portal de Transparência moderno e com manutenção ativa facilita o "Controle Social":

Ferramentas de Busca: Permite que o cidadão encontre informações por palavras-chave, datas ou categorias, o que é inviável em arquivos PDF simples ou físicos.

Acessibilidade: Garante que os dados sejam lidos por softwares de assistência para pessoas com deficiência.

2.5 JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO: JUSTIFICATIVA PARA A NÃO DIVISÃO DO OBJETO

A Administração optou pela reunião dos itens (Licenciamento, Diário Oficial, Portal de Transparência e Suporte) em um lote único, com base nos seguintes fundamentos:

2.6 INTERDEPENDÊNCIA TÉCNICA E LÓGICA

O sistema de publicação de atos oficiais (Diário Oficial) e o Portal de Transparência devem operar de forma integrada. A divisão do objeto entre empresas distintas comprometeria a sincronização automática dos dados. A integração nativa garante que uma informação publicada no Diário Oficial seja refletida instantaneamente no Portal de Transparência, assegurando a fidedignidade exigida pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela LAI (Lei 12.527/2011).

2.7 RESPONSABILIDADE ÚNICA

A fragmentação da contratação geraria o risco do "conflito de responsabilidades". Em caso de falha técnica ou indisponibilidade do serviço, a multiplicidade de fornecedores dificultaria a identificação da origem do problema, permitindo que uma empresa atribua a falha à outra. A contratação unificada estabelece um ponto único de contato e cobrança, facilitando a fiscalização e a aplicação de sanções.

2.8 ECONOMIA DE ESCALA E EFICIÊNCIA ADMINISTRATIVA

A gestão de múltiplos contratos para sistemas que compartilham a mesma base de dados elevaria o custo operacional da Administração (mais fiscais de contrato, mais processos de pagamento, mais treinamentos). O lote único atrai empresas que oferecem soluções completas (full service), resultando em preços mais competitivos devido ao ganho de escala na infraestrutura de servidores e segurança da informação.

2.9 CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO

Os serviços de publicação de atos oficiais não podem sofrer interrupções, sob pena de nulidade dos atos administrativos. A manutenção e o suporte técnico prestados pela própria desenvolvedora do software (ou parceira autorizada) garantem maior celeridade na correção de bugs e atualizações de segurança, uma vez que detêm o conhecimento profundo do código-fonte e da arquitetura do sistema.

2.10 JURISPRUDÊNCIA DO TCU

A decisão está em conformidade com a Súmula nº 247 do TCU, que embora recomende o parcelamento como regra, permite a sua dispensa quando a divisão do objeto prejudicar a economia de escala ou a integridade do conjunto, como ocorre no presente caso de soluções tecnológicas integradas.

2.11 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFORMIDADE COM A LGPD

A centralização do objeto em um único fornecedor é uma medida estratégica de segurança. Ao manter a custódia dos dados (armazenamento, backup e tráfego) sob a responsabilidade de uma única plataforma, a Administração reduz a "superfície de ataque" e simplifica o controle de acesso. A fragmentação entre diferentes empresas exigiria o compartilhamento de bases de dados entre servidores distintos, aumentando o risco de vazamentos e dificultando o rastreamento de responsabilidades exigido pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). Em caso de incidente de segurança, o Lote Único garante que haja um único "Operador" ou "Controlador" a ser acionado, garantindo resposta imediata e conformidade legal.

2.12 PADRONIZAÇÃO E USABILIDADE

A contratação unificada garante uma identidade visual e funcional coesa entre o Diário Oficial e o Portal de Transparência. Para o cidadão, isso se traduz em uma melhor experiência de uso, com mecanismos de busca integrados que permitem localizar um ato no Diário e seus respectivos dados financeiros no Portal de forma intuitiva, o que seria tecnicamente complexo de implementar com sistemas de fornecedores diferentes.

"Diante do exposto, conclui-se que o parcelamento do objeto, embora previsto como regra geral na Lei nº 14.133/2021, mostra-se técnica e economicamente desaconselhável neste caso específico, pois comprometeria a integridade do sistema, a segurança dos dados e a eficiência da transparência pública, sem gerar benefícios que compensem os riscos de desintegração tecnológica."

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de de serviços de licenciamento de software para publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município – DOM, manutenção e suporte técnico de um Portal de Transparência que atenda aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON, capacitação contínua de servidores sobre as normas de transparência vigentes e abastecimento do portal, integração com Portal Nacional de Contratações Publica (PNCP) em tempo real.	MÊS	12		
02	Publicações dos atos oficiais no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU.	COL X CM	300		
03	Publicações dos atos oficiais no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO – JGC.	COL X CM	300		
VALOR TOTAL					

4. DA AMOSTRA/SIMULAÇÃO DOS SOFTWARES:

Após a aceitação do menor valor ofertado, visando a conclusão acerca da aceitabilidade da proposta a sessão será suspensa para que o fornecedor detentor da melhor oferta possa, em até 48 (quarenta e oito) horas após a suspensão da sessão pública, realizar a demonstração do(s) software(s). Essa demonstração deverá ser realizada presencialmente a depender da disponibilidade da prefeitura, e os softwares serão avaliados pelo pregoeiro municipal e pelo responsável pela área de Tecnologia da Informação (TI).

A avaliação considerará os seguintes critérios objetivos e técnicos: Interface e usabilidade do sistema. Atendimento integral das funcionalidades técnicas descritas. Compatibilidade com as normas e regulamentos estabelecidos pelo PNTP. Possibilidade de integrações com sistemas legados e novos sistemas.

A Administração poderá, a seu critério, dispensar a realização da demonstração acima descrita, caso entenda que tal procedimento não seja necessário para a análise da proposta.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS

A solução contempla:

5.1 Licenciamento de Software:

- ✓ Plataforma web para publicação de atos oficiais em Diário Oficial próprio e em Home Page institucional;
- ✓ Módulo de Portal da Transparência, atendendo aos critérios do PNTP/ATRICON;
- ✓ Integração automática com o PNCP para registro e divulgação de licitações, contratos e dispensas;
- ✓ Ferramentas para controle de acesso, geração de relatórios e auditoria.
- ✓ Serviços de Manutenção e Suporte Técnico:
- ✓ Atendimento remoto e/ou presencial para correção de falhas e atualizações de segurança;
- ✓ Suporte técnico de segunda e terceira linha;
- ✓ Backups automáticos e armazenamento em servidores com certificação de segurança (SSL e ISO/IEC 27001).

5.2 Capacitação Contínua de Servidores:

- ✓ Treinamentos regulares sobre alimentação do portal, publicação de atos, legislação de transparência e uso do PNCP;
- ✓ Disponibilização de manuais e tutoriais atualizados.

5.3 Publicação de Atos Oficiais em Jornal de Grande Circulação:

- ✓ Contratação complementar de serviço de publicação impressa/digital em jornal com circulação estadual, conforme exigência legal de ampla publicidade.
- ✓ A solução deve possuir alta disponibilidade (mínimo 99,5%), interface intuitiva, design responsivo, certificação digital de autenticidade dos atos e ferramentas de acessibilidade.

5.4 ESPECIFICAÇÃO, ENTREGA E CRITERIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO DIÁRIO OFICIAL: PUBLICAÇÃO

Frequência de Publicação:

- ✓ Diário oficial eletrônico com publicações realizadas todos os dias úteis, finais de semana e feriados.
- ✓ Prazos para Envio e Disponibilização:
- ✓ Dias úteis: Envio até as 18h, com publicação no mesmo dia.
- ✓ Finais de semana e feriados: Envio até as 14h, com publicação no mesmo dia.
- ✓ Garantia de Disponibilização: O sistema deve assegurar que todas as edições estejam disponíveis publicamente no mesmo dia do envio.

5.5 SUPORTE TÉCNICO

- ✓ Canais de Atendimento:
- ✓ Suporte via WhatsApp e telefone para dúvidas, solicitações e resolução de problemas.
- ✓ Horário de Atendimento: Suporte disponível todos os dias, incluindo finais de semana e feriados, durante os horários de envio de arquivos.

5.6 ARQUIVO ORIGINAL

Disponibilização de Arquivo Original: Garantia de acesso ao arquivo original enviado para publicação, preservando a integridade e autenticidade das informações.

5.7 ACESSIBILIDADE

Resumo do Dia em Áudio:

- ✓ Geração e disponibilização de um resumo em áudio dos conteúdos publicados no Diário Oficial.
- ✓ Atende às exigências constitucionais e à Lei de Acesso à Informação, promovendo acessibilidade para pessoas com deficiência visual.

5.8 EXPORTAÇÃO DE DADOS

Formatos Compatíveis:

- ✓ Exportação das informações publicadas no Diário em formatos abertos, como JSON, XML e CSV.
- ✓ Conformidade com a Lei de Acesso à Informação, permitindo reutilização dos dados por cidadãos e instituições.

5.9 INDICADORES PARA CIDADÃOS

Estatísticas e Transparência:

- ✓ Exibição no portal do Diário Eletrônico dos seguintes indicadores: Número de acessos diários e mensais ao Diário Oficial. Quantidade de publicações realizadas por edição.
- ✓ Destaque para as edições mais acessadas, promovendo maior transparência e engajamento cidadão.

5.10 JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO

Solução tecnológica que disponibilize a publicação dos atos oficiais administrativos a serem veiculados em Jornais de Grande Circulação no Estado da Bahia de acordo com o Manual Padrão de Produção de Anúncios para Impressão em Jornal da Associação Nacional de Jornais, nos termos da Lei Nº: 14.133/21 e Portaria Imprensa Nacional Nº: 188/2011 e Instrução Normativa do Estado da Bahia Nº: 01/2002, visando à transparência administrativa e cumprimento das determinações infraconstitucionais, onde a ferramenta de envio deve disponibilizar relatórios de publicação contendo as seguintes informações para controle do gasto: tamanho da publicação por coluna X centímetro; o veículo publicado (Ex.: Jornal de Grande Circulação); data da publicação; a descrição do ato; e o valor total.

6. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – PADRÃO PNTP

O Portal da Transparência disponibilizado deve permitir o cumprimento integral dos critérios de avaliação do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP), coordenado pela ATRICON (Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil). Os critérios são classificados em três categorias:

Essenciais: Informações cuja ausência pode impedir a entidade de receber transferências voluntárias e contratar operações de crédito, conforme os artigos 48 e 48-A combinados com o artigo 5135 da Lei Complementar nº 101/2000.

Obrigatórios: Informações que, segundo a legislação vigente, devem constar nos portais das instituições.

Recomendados: Informações importantes para o público em geral que, embora não sejam expressamente exigidas por normativos, sua divulgação é considerada uma boa prática e deve ser incentivada.

O software deve atender nativamente ou permitir integração para inserção de dados relacionados aos critérios abaixo:

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS:

Organograma atualizado. Competências de cada órgão ou setor. Contatos institucionais, incluindo e-mails e telefones.

Horários de funcionamento detalhados por setor. Endereço físico das unidades administrativas.

Histórico da instituição, com descrição da missão, visão e valores. Informações sobre os principais projetos ou programas em andamento.

RECEITAS E DESPESAS:

Relação detalhada de empenhos, pagamentos e liquidações.

Inscrições na dívida ativa, incluindo valores e nomes (se permitido legalmente). Demonstrativos de receitas arrecadadas por fonte (tributárias, transferências, outras). Detalhamento das despesas, incluindo classificação por função e programa.

Relatórios periódicos de execução orçamentária e financeira.

CONVÊNIOS E TRANSFERÊNCIAS:

Transferências recebidas, incluindo valores, origem e finalidade. Transferências realizadas, com detalhamento de valores e beneficiários.

Relação de acordos, parcerias e convênios firmados com entidades públicas e privadas. Publicação da íntegra dos convênios e respectivos termos de execução.

RECURSOS HUMANOS:

Relação de admissões e desligamentos com datas e motivos.

Listagem atualizada de cargos efetivos e comissionados, com respectivas remunerações. Quadro de lotação e organograma funcional.

Relação de terceirizados e estagiários, com respectivos custos. Editais e resultados de concursos públicos e processos seletivos.

Tabela detalhada com benefícios e adicionais recebidos pelos servidores.

DIÁRIAS, FROTA E PATRIMÔNIO:

Beneficiários de diárias, com cargo, valor total recebido e finalidade.

Tabela com valores de diárias diferenciados por tipo (dentro/fora do estado ou país). Relação de veículos oficiais, incluindo status de uso (ativo, reserva, leilão).

Inventário de bens patrimoniais, com detalhamento de localização e uso.

LICITAÇÕES E CONTRATOS:

Relação sequencial e atualizada das licitações realizadas e em andamento. Íntegra dos editais de licitação, incluindo anexos e termos de referência.

Publicação de todos os documentos relacionados (atas, homologações, adjudicações). Relação de contratos firmados, incluindo vigência, valores e partes envolvidas.

Andamento das licitações: status (em andamento, concluídas, canceladas).

OBRAS:

Descrição de obras em andamento e concluídas. Data de início e previsão de conclusão de cada obra. Percentual de execução física e financeira.

Status atualizado (paralisada, em andamento, concluída). Quantitativos e preços unitários contratados por etapa ou serviço.

PLANEJAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Prestação de contas do exercício anterior, com publicação de relatórios analíticos. Balanço geral, incluindo patrimonial, financeiro e orçamentário.

Relatórios de gestão e de gestão fiscal, conforme legislação vigente. Planos plurianuais, LDO e LOA atualizados.

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO SIC:

Identificação do setor responsável pelo SIC.

Endereço físico, telefone e e-mail da unidade responsável. Procedimentos detalhados para o acesso às informações públicas. Estatísticas periódicas sobre pedidos de acesso e respostas.

OUVIDORIAS:

Indicação de endereço físico, telefone e e-mail da Ouvidoria. Procedimentos de atendimento presencial e remoto.

Relatórios de manifestação, com indicadores de resolução e prazos.

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS E GOVERNO DIGITAL

Nomeação do responsável pelo tratamento de dados pessoais. Publicação da Política de Privacidade e Proteção de Dados.

Relatórios de governança digital e inovação tecnológica. Estatísticas de uso de serviços digitais, com análise de desempenho.

RENÚNCIAS DE RECEITAS E EMENDAS PARLAMENTARES

Identificação das desonerações concedidas, incluindo valores e impactos. Relação de emendas parlamentares, com valores, destinação e execução. Publicação de relatórios analíticos de renúncias fiscais.

SAÚDE

Publicação do Plano Municipal de Saúde.

Programação Anual de Saúde (PAS) e Relatório de Gestão Anual (RAG). Informações sobre a estrutura de serviços de saúde disponíveis.

Indicadores de desempenho e cobertura dos serviços prestados.

EDUCAÇÃO

Plano Municipal de Educação, com metas e ações previstas. Lista de espera atualizada para vagas em creches e escolas.

Relatórios de gestão com resultados educacionais e orçamentários. Indicadores de desempenho educacional (IDEB, alfabetização, etc.).

TRANSIÇÃO DE GOVERNO.

Publicação dos documentos e arquivos gerados para a transição governamental. Relatórios de diagnóstico da gestão anterior, incluindo metas alcançadas e pendências. Indicadores estratégicos e financeiros para a nova gestão.

DIÁRIO OFICIAL E OUTRAS INFORMAÇÕES:

Divulgação diária e organizada do Diário Oficial do Município. Publicação de atos normativos, comunicados e outros documentos oficiais. Ferramentas de busca e acesso aos diários por tema ou período.

Arquivo histórico dos diários oficiais, com garantia de preservação.

7. PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS PNCP

a) Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

b) Opção de Cadastro de Licitações e Contratações Diretas integrada ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

c) Opção de Cadastro de Contratos e Aditivos integrado ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).

d) Campo específico para divulgação de Licitações e Contratações diretas com os seguintes detalhes (Nome do Contratado, Número do Contrato, CNPJ, Número do Processo Administrativo, Valor, Número Processo Licitatório, Data de Assinatura, Natureza do Contrato, Vigência, Objeto, Fundamento Legal).

e) Campo específico para divulgação dos Editais de Contratações, contendo ferramenta de Busca detalhada e opção de exportar em formatos abertos e legíveis por máquina.

f) Campo específico para divulgação dos Contratos contendo ferramenta de Busca por (número do Contrato, vigência, CPF ou CNPJ do Contratado, Valor e Objeto) e opção de exportar em formatos abertos e legíveis por máquina.

g) Divulgação de Licitações em formato de gráficos e dashboard, identificando seu quantitativo por (ano, órgão, modalidade, status).

h) Divulgação dos processos Licitatórios em formato de calendário, identificando o número, objeto, data e hora do processo licitatório.

i) Opção de Cadastro e divulgação dos Fiscais de contrato contendo (N° do Contrato, Vigência, Nome do Fiscal, Descrição do Objeto do Contrato) Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 Fundamento Legal: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022.

j) Integração com o portal do (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) para Divulgação de pessoas físicas e jurídicas sancionadas e impedidas de licitar com a Administração Pública. Fundamento Legal: Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2022.

l) Garantir recursos de acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos do Art. 17 da Lei No: 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e do Art. 9º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, aprovada pelo Decreto Legislativo No: 186, de 9 de julho de 2008.

m) O sistema deverá possuir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para possibilitar as publicações estabelecidas na Lei 14.133/2021, em especial os artigos 94 e 174.

n) Area de controle de envios de documentos para ao PNCP, contendo as seguintes informações: Usuário responsável pelo Envio, Nº do Documento, registro do documento enviado, data de cadastro e link para redirecionamento da contratação.

o) Disponibilização de software para publicação do Plano de Contratações Anual junto ao PNCP, conforme exigências previstas no manual de Integração do Portal Nacional de Contratações Públicas,

através da importação de arquivo em formato aberto, disponibilizando modelo para preenchimento dos dados em formato de planilha contendo os seguintes campos:

- ✓ Descrição dos itens, identificação por categoria, Identificação dos catálogos utilizados,
- ✓ Classificação dos catálogos,
- ✓ Disponibilizar os códigos de classificação superior em classe ou grupo,
- ✓ Informar a classificação superior por nome,
- ✓ Disponibilizar o código do PDM do item,
- ✓ Disponibilizar o nome do PDM do item,
- ✓ Informar o código e descrição do item,
- ✓ Disponibilização de campo para registro de unidade de fornecimento bem como quantidade estimada,
- ✓ Informar valor unitário e total estimado,
- ✓ Disponibilizar o registro de valor orçamentário estimado para o exercício,
- ✓ Disponibilizar registro para confirmação de renovação de contrato,
- ✓ Informar data desejada,
- ✓ Disponibilizar registro de unidade requisitante,
- ✓ Disponibilizar cadastro de grupo de contratação por código,
- ✓ Disponibilizar cadastro de grupo de contratação por nome.

7. RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE TRANSPARÊNCIA PADRÃO PNTP

Como parte integrante dos serviços contratados, deverá ser realizada a elaboração e disponibilização de Relatório Técnico Mensal em formato PDF, destinado ao Controle Interno e à gestão administrativa, com a finalidade de evidenciar o nível de utilização do Portal da Transparência pelo ente e o grau de atendimento aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).

O relatório constitui produto documental, elaborado a partir da análise das informações efetivamente inseridas e mantidas no sistema, demonstrando de forma objetiva: os itens e subitens da matriz PNTP que estão atendidos, em razão do correto uso do sistema; os itens e subitens pendentes, que ainda demandam providências por parte do ente para o atingimento do atendimento integral (100%); a correlação entre o uso do sistema e o desempenho do município na metodologia da ATRICON, considerando a matriz comum e, quando aplicável, as matrizes específicas. O Relatório Técnico Mensal

não compreende serviços de abastecimento ou inserção de dados pelo fornecedor, limitando-se a consolidar, diagnosticar e indicar, de forma clara e estruturada, a situação do ente quanto ao cumprimento dos itens exigidos, servindo como instrumento de apoio à gestão, ao planejamento de ações corretivas e à obtenção e manutenção dos selos de transparência.

O relatório deverá ser disponibilizado mensalmente, em formato PDF, com identificação do período de referência, em linguagem técnica e executiva, adequada ao uso pelo Controle Interno e pela administração pública.

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO FORMATO:

8.1 Presencial – Local: Sede da CONTRATANTE.

Aulas expositivas interativas, oficinas práticas e discussões em grupo;

Duração: 6 horas, divididas em encontros mensais;

Capacidade: Turmas de até 20 participantes para garantir qualidade no atendimento e interação. Infraestrutura necessária (presencial):

Sala climatizada com capacidade adequada para a turma.

Projetor ou TV com entrada HDMI para apresentações.

ONLINE FORMATO:

Aulas gravadas disponíveis em plataforma de ensino exclusiva, com acesso 24/7.

•Plantões de dúvidas ao vivo realizados semanalmente para esclarecer conceitos e responder perguntas.

•Ferramentas de avaliação e participação em fóruns virtuais para discussão de temas específicos. Carga Horária:

•10 horas de aulas gravadas + 2 horas de plantões ao vivo;

•Capacidade: Ilimitada para acesso às aulas gravadas; interação ao vivo limitada a 50 participantes por plantão.

•Requisitos técnicos para participantes:

•Acesso à internet de alta velocidade.

•Computador, notebook ou dispositivo móvel com áudio e vídeo.

9. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Módulo 1: Fundamentos da Transparência Pública no Brasil (2h)

9.1. História da Transparência Pública no Brasil

- Contexto histórico: Da Constituição de 1988 à criação da LAI (2011).
- A Lei de Responsabilidade Fiscal (2000): Marco inicial na prestação de contas.
- O papel da mídia e da sociedade civil: Casos de mobilização social.
- Transparência em governos locais e estaduais: Avanços e desafios regionais.

9.2. Transparência como Pilar da Democracia

- Accountability pública: Conceito e importância para a democracia.
- Impactos da transparência na gestão pública: Redução da corrupção e aumento da eficiência.
- Estudos de caso: Análise de iniciativas bem-sucedidas no Brasil e no exterior.

9.3. Legislação de Transparência no Brasil

- Lei de Acesso à Informação (LAI): Direitos do cidadão e deveres do Estado.
- Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Transparência e equilíbrio financeiro.
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Proteção de dados e seus impactos na transparência.

Módulo 2: Avaliações de Transparência Pública (2h)

9.4. Metodologias de Avaliação de Transparência

- ATRICON (Projeto Diamante): Critérios e dimensões avaliadas.
- Escala Brasil Transparente (CGU): Metodologia e indicadores utilizados.

9.5 Indicadores de Transparência e Boas Práticas

- Transparência ativa: Disponibilização de informações de forma espontânea.
- Transparência passiva: Resposta às demandas dos cidadãos.
- Boas práticas em portais de transparência: Exemplos e padrões.

9.6 Estudos de Caso

- Municípios que se destacaram em rankings: Diagnóstico e ações.
- Como replicar boas práticas em diferentes realidades: Adaptação e escalabilidade.

9.7 Controle Social e Participação Cidadã (2h)

Instrumentos de Controle Social

- Ouvidorias públicas: Estrutura, papel e impacto.
- Conselhos de políticas públicas: Composição e funcionamento.

- Fóruns sociais e outras plataformas: Engajamento e resultados.

9.8 Educação Cívica e Transparência

- Programas de educação cidadã: Exemplos e impacto social.
- Capacitação para o uso de ferramentas de controle social: Portais e aplicativos.
- Projetos para escolas e universidades: Integração curricular.

9.9 Estudos de Impacto

- Avaliação de impacto de programas de controle social: Metodologias.
- Casos de sucesso no Brasil e no exterior.
- Desafios para ampliar a participação cidadã.

Módulo 4: Abastecendo na Prática (2h)

Objetivo do Módulo: Capacitar os participantes para implementar estratégias eficazes de abastecimento de informações nos portais de transparência, garantindo atendimento pleno aos critérios da ATRICON e outros instrumentos de avaliação, com foco na organização, periodicidade e impacto positivo.

- Planejamento do Abastecimento de Informações
- Diagnóstico inicial: Identificação das lacunas e prioridades do portal de transparência.
- Estratégias de priorização: Como organizar dados essenciais (orçamento, receitas, despesas, licitações, contratos, entre outros) de forma eficiente.
- Elaboração de um plano de ação contínuo: Frequência de atualização, cronogramas e pontos de controle.

9.10 Implementação de Dados Essenciais

- Estratégias para atender à ATRICON e outras exigências legais:
- Transparência ativa: Checklist dos dados que devem ser publicados automaticamente.
- Transparência passiva: Organização para respostas rápidas aos pedidos de informação. Ferramentas e boas práticas para organização de dados:
- Sistemas integrados e planilhas otimizadas.
- Ferramentas de automação para atualização de informações.
- Documentação completa: Como apresentar informações obrigatórias, como diárias, frota, receitas, despesas e outros tópicos.

9.11 Estudos de Caso e Práticas Reais

- Exemplos de municípios com alto desempenho: O que os líderes em transparência fazem de diferente.
- Estratégias para replicar boas práticas: Adaptação de soluções para diferentes realidades e contextos regionais.
- Simulações práticas: Exercícios para consolidar o aprendizado, incluindo a criação de um plano de abastecimento baseado em critérios da ATRICON.

9.12 RECURSOS DIDÁTICOS

- Material didático em formato digital (PDFs, e-books e apresentações).
- Vídeos explicativos e tutoriais para complementação dos temas.
- Simulações práticas e estudos de caso aplicados.
- Fóruns de discussão e acompanhamento individualizado no formato online.

9.13 SISTEMA DE MONITORAMENTO REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS

Painel consolidado

Deverá apresentar, no mínimo:

- indicador geral e status;
- visão por dimensões/temas/itens;
- pendências, criticidade, desatualização;
- evolução histórica.

Itens e níveis de maturidade

- permitir organização por itens essenciais e marcos evolutivos (níveis), parametrizáveis;
- permitir nomenclaturas como “prata/ouro/diamante” ou equivalentes como modelo de gestão contínua, sem vinculação a um único ciclo avaliativo;
- alertas por periodicidade de item.

Leitura do Portal como fonte única (D-1)

- leitura automatizada do Portal, mínimo diária, tolerância D-1;
- logs de leitura (data/hora, sucesso/falha, cobertura/pendências);
- identificação de desatualizações com “última atualização conhecida” e “tempo de defasagem”;
- mecanismo de retentativa em caso de falha de leitura (quando tecnicamente aplicável).

Plano de ação

Deverá permitir:

- plano por níveis;
- planos customizados (padrão do ente; órgãos de controle; adicionais);
- status por item;
- evidências por item (preferencialmente links do Portal + anexos/observações);
- responsáveis (setor/usuário) e prazos;
- relatórios por área/responsável e itens críticos.

Simulador de impacto incremental

- simulação de impacto estimado do cumprimento;
- segregação inequívoca (simulação x cumprimento real);
- indicação expressa de que é estimativa gerencial.

Base "Como resolver"

- campo estruturado por item com passos recomendados, padrão de evidência, referências internas, notas/alinhamentos;
- uso como base de consulta e padronização.

Perfis e visibilidade setorial

- perfis mínimos: Administrador; Controlador/Gestor; Usuário Setorial;
- permissões por tema/dimensão/itens;
- logs de acesso e alterações;
- capacidade de o Controlador/Gestor liberar visão restrita ao setor responsável.

Logs e trilhas de auditoria

- trilhas mínimas: usuário, data/hora, ação, objeto alterado;
- logs de leitura do Portal com status e cobertura/pendências.

Relatórios e exportações

- pendências/itens críticos;
- itens desatualizados com "última atualização" e "tempo de defasagem";
- evolução temporal;
- andamento do plano de ação por área/responsável;
- exportação em formatos usuais (CSV/XLSX/JSON).

9.14 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS MÍNIMOS

Disponibilidade (SLA)

- SLA mensal mínimo: 99,5% (ou superior);
- método de aferição (monitoramento e relatórios);
- janelas de manutenção programada;
- comunicação de incidentes e penalidades por descumprimento.

Segurança da informação

- autenticação e controle de acesso por perfis;
- criptografia em trânsito (TLS/HTTPS);
- segregação lógica;
- logs;
- gestão de sessão.

Portabilidade e reversibilidade

- exportação integral do acervo do monitoramento e registros do plano de ação em formatos abertos/usuais;
- procedimento de reversibilidade ao término do contrato.

Sustentabilidade

- priorização de processos digitais e evidências eletrônicas;
- incentivo a relatórios digitais e redução de papel/deslocamentos.

CRITÉRIOS DE ACEITE E HOMOLOGAÇÃO

O aceite ocorrerá por etapas, com evidências verificáveis:

Aceite 1 — Implantação técnica

- ambiente disponível;
- perfis criados;
- usuários iniciais cadastrados;

Aceite 2 — Fonte única e D-1

- rotina de leitura diária configurada e executando;
- logs de leitura (sucesso/falha, cobertura/pendências);
- comprovação de tolerância D-1;

- relatório de desatualização exibindo “última atualização conhecida” e “tempo de defasagem”.

Aceite 3 — Núcleo funcional

- painel consolidado com itens e níveis;
- plano de ação com responsáveis, prazos, evidências e relatórios;
- simulador segregado do cumprimento real;
- base “como resolver” por item;
- perfis e visibilidade setorial por itens/temas, com logs.

Aceite 4 — Capacitação

- capacitação realizada;
- lista de presença/registro;
- **material disponibilizado.**

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente licitação, as licitantes apresentarão documentação relativa a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

HABILITAÇÃO JURIDICA

10. 1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;]

10.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

10.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.1.8. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971

10.1.9. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

10.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

10.2.4. Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

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

10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.2.8 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

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

10.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da Comarca, da sede da pessoa jurídica, com data de emissão até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desta licitação, válida para as demais certidões cartoriais;

10.3.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social;

10.3.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.3.6 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{}$$

Passivo Circulante

10.3.7 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.3.8 Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento/prestação de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

10.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;

II. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;

III. Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;

IV. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;

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

VI. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

VII. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

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

IX. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

XI. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

XV. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.

II. Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

III. Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;

IV. Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.

V. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;

VI. Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

VII. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

VIII. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

IX. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

X. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

13. REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

13.1 A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhado acima.

13.2 O prazo inicial de vigência e execução será de 12 (DOZE) MESES, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme art. 105 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento será de forma mensal, mediante apresentação de Nota Fiscal ao setor competente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, o pagamento será realizado no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

15. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa e razoabilidade do valor estimado da contratação decorrente deste objeto fora aferida por uma média de preços apresentadas em propostas encaminhadas por empresas atuantes neste seguimento, bem como por comparativo de preços contratados pelo mesmo objeto por outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, conforme estabelece a Orientação Normativa n° 17 da AGU, alterada pela Portaria AGU n° 572/2011, publicada no DOU 14.12.2011. Com efeito, a justificativa do preço aferida requereu a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados por empresas do mesmo ramo de atividade, em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar.

Note-se que, se faz ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do bem que esta entidade pretende adquirir.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
b. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
c. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília–DF.
d. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
e. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
f. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
g. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
h. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e
i. incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
j. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do

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

k. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico https://diario.planaltino.ba.gov.br/edicoes-anteriores e no endereõ **https://bnccompras.com** , os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026/2027, na classificação indicada na tabela abaixo.

Descrição da Despesa	**Dotaçao**
Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças	02.003.04.122.0004.20215.3.3.90.39.00 - 500
Gestão das Ações do Fundo de Educação	08.002.12.368..0004.2033. 3.3.90.39.00 - 500

Juracy Caires Viana

Secretário de Administração e Finanças

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

Anexo II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS E DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINO - BA

AO AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

DADOS DA LICITAÇÃO	
Modalidade Nº	XXXXXXXXXXXXXXXX
Objeto	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ:	00.000.000/0000-00
Inscrição Estadual	000.000.000
Endereço:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Telefone:	xxxxxxxxxxxx
FAX:	xxxxxxxxxxxx
Banco (NOME/Nº)	XXXXXXXXXXXXXXXX
AGÊNCIA Nº	XXXXXXXXXXXXXX
EMAIL:	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Conta Corrente Nº	XXXXXXXXXXXXXXXX
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG:	XXXXXXXXXXXXX
ÓRGÃO EXPED.:	XXXXXX

CPF:	XXXXXXXXXXXXXXXXX
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	**PRAZO DE FORNECIMENTO**
60 (sessenta) dias	**CONFORME EDITAL**
Lote XXXX	

Lote UNICO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de de serviços de licenciamento de software para publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município – DOM, manutenção e suporte técnico de um Portal de Transparência que atenda aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON, capacitação contínua de servidores sobre as normas de transparência vigentes e abastecimento do portal, integração com Portal Nacional de Contratações Publica (PNCP) em tempo real.	MÊS	12		
02	Publicações dos atos oficiais no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU.	COL X CM	300		
03	Publicações dos atos oficiais no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO – JGC.	COL X CM	300		
VALOR TOTAL					

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim 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 desta licitação, 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 desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;

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

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;

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

LOCAL

DATA

_____

Razão Social:

CNPJ:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO III - <u>DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</u>

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINO - BA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/2026.

A/C.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que cumpriremos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

_____

Razão social

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINO - Ba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/2026.

A/C.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Local e data

_____

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO V - Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINO - Ba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/2026.

A/C.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

(NOME DA EMPRESA)_____, CNPJ/MF N.º_____, (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, alterada pelas Leis Complementares nº. 128/2008, 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

Local e data

_____

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINO - Ba

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. ___/2026.

A/C.: AGENTE DE CONTRATAÇÃO – PREGOEIRO

A Empresa, inscrita no CNPJ nº. , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ , portador(a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº. , DECLARA que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente vinculado ao Município de PLANALTINO ou a órgão público federal ou estadual do qual os recursos que ampararão a futura contratação sejam oriundos.

Local e data

_____

(Empresa e assinatura do responsável legal)

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00xx/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE PLANALTINO, BAHIA E DO OUTRO LADO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE PLANALTINO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., Centro, PLANALTINO - BA, neste ato representado pelo Senhor Prefeito, Sr. ....., brasileiro, maior, capaz, casado, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado contratante e a sociedade empresária ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., com endereço na ....., neste ato representada pelo senhor ....., portador do RG nº ..... e do CPF nº ....., com endereço na .....,doravante denominada **promitente fornecedora,** CONTRATADA, celebram o presente Contrato, que se regerá pela Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal 238/2022 e alterações posteriores no que couber, conforme cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de software, para publicação de atos oficiais em Diário Oficial próprio, em Jornal de Grande Circulação (JGC) no Estado da Bahia e no Diário Oficial da União (DOU), bem como manutenção, atualização e suporte técnico de Portal de Transparência, em atendimento às demandas institucionais do Município de Planaltino, Bahia .

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados; independentemente de transcrição.

1.3. Tabela da prestação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	V. UNIT	V. TOTAL
01	Prestação de de serviços de licenciamento de software para publicação de atos oficiais no Diário Oficial do Município – DOM, manutenção e suporte técnico de um Portal de Transparência que atenda aos critérios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) da ATRICON, capacitação contínua de servidores sobre as normas de transparência vigentes e abastecimento do portal, integração com Portal Nacional de Contratações Publica (PNCP) em tempo real.	MÊS	12		
02	Publicações dos atos oficiais no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU.	COL X CM	300		
03	Publicações dos atos oficiais no JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO – JGC.	COL X CM	300		
VALOR TOTAL					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no edital, ou seja, 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;

2.1.7. Seja verificado a regularidade fiscal do contratado, através do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (art. 92, IV)

3.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pelo CONTRATADO, os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.1.4. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.1.5. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.1.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, o Senhor XXXXXXXXXXXXXX, inscrito na matrícula sob o n. XXXXXXXX, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/21, conforme detalhado no Termo de Referência.

5.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.8.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.8.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

5.9. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário:

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

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

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

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

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

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

5.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor global da contratação será de R$ XXXXXX (XXXXXXXXXXX), a serem pagos em 12 (DOZE) parcelas mensais, iguais e sucessivas de R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

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

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao CONTRATADO dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA–CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.3.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

7.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

7.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

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

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

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

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX) I =

(6 / 100) I = 0,00016438

= Percentual da taxa anual = 6%

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.22.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Leu nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

7.22.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

7.22.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice, Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para os exercícios de 2026, na classificação indicada na tabela abaixo:

Descrição da Despesa	**Dotaçao**
Gestão das Ações da Secretaria de Administração e Finanças	02.003.04.122.0004.20215.3.3.90.39.00 - 500
Gestão das Ações do Fundo de Educação	08.002.12.368..0004.2033. 3.3.90.39.00 - 500

9.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE: (art. 92, X, XI e XIV)

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;

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

c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

d) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

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

f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

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

h) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

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

l) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (ART. 92, XIV, XVI E XVII):

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

b) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

e) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

i) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSILA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

(2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

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

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

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

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

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

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.6. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.7. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

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

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

14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Indenizações e multas.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º,
§3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

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

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

PLANALTINO, XX de xxxx de 2026.

_____

Prefeito Municipal

_____

xxxxxxx

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Empresa Detentora da Ata

TESTEMUNHAS:

1._____ **2. _____**

CPF nº: _____ **CPF nº: _____**

PUBLICAÇÃO

Nos termos do § único do artigo 76 da Lei Federal nº 14.133/21 a Prefeitura Municipal de Planaltino publica o presente contrato em local apropriado, para que seja dado o fiel cumprimento para produção dos seus efeitos de direito.

P. M. de Planaltino, xxxxx de 2026.

PARECER JURÍDICO

A presente minuta de Ata de Registro de Preços atende aos parâmetros do Art 43, inciso I e Art 53, § 1º da Lei 14.133 e suas alterações

Israel Miranda Soares
Advogado
OAB/BA nº: 47.529

Atenção

Atendendo as disposições previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), informamos que dados pessoais (nome, RG, CPF) vão está em contratos, Atas, Aditivos e documentos oficiais, publicados na imprensa Oficial da Municipalidade ou órgãos de Controle e Fiscalização (Portal da Trasnparencia, E-TCM, etc).