



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091-2026-LIC**

# **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 008-2026 (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS – BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091-2026-LIC**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008-2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

**PREÂMBULO**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**, Estado da Bahia, por meio da Superintendência Municipal de Licitação e Contratos Administrativos, sediada na Rua Dr. Vital Soares, nº 268, 1º Andar, Centro, Macaúbas - Bahia, CEP 46.500-000, através do Agente de Contratação, nomeado pelo Decreto Municipal nº 192, de 22 de dezembro de 2023, por determinação da Autoridade Competente, Sr.º Aloísio Miguel Rebonato, Prefeito Municipal, para conhecimento das empresas interessadas que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 035/2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 834, de 29 de novembro de 2023, e demais disposições legais aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação - *internet*, através do site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) constante da página eletrônica do Sistema Licitanet.

**Data Início de Acolhimento de Propostas:** ..... dia **20 / 03 / 2026**, às 8h (horário de Brasília).

**Data da Sessão Pública:** ..... dia **06 / 04 / 2026**, às 8h30 (horário de Brasília).

**Modo de Disputa:** Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, conforme os critérios definidos no art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Tratamento Diferenciado para ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim.

O fornecedor poderá formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, através do endereço [pregoeiro.marco@gmail.com](mailto:pregoeiro.marco@gmail.com) ou pelo telefone (77) 9 8105-8098, respeitando o prazo legal. Todas as referências de tempo seguirão o horário de Brasília - DF. Uma cópia deste Edital e seus anexos estará disponível a partir da data da publicação de seu resumo no Diário Oficial, no site <http://licitanet.com.br/> e no Diário Oficial do Município através dos links: <http://www.pmmacaubas.transparenciaoficialba.com/diariooficial/> e <http://www.gov.br/pncp/pt-br>. Outras informações sobre a licitação podem ser obtidas com o Agente de Contratação e a equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Macaúbas, localizada na Rua Dr. Vital Soares, nº 268, 1º Andar, Centro - Macaúbas - Bahia, CEP 46.500-000.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS - BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS**, conforme condições, especificações e quantitativos indicados no **Processo Administrativo nº 091-2026-LIC** e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** A licitação será formada por LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para o item com o descritivo que o compõe.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**1.3.** O objeto deste edital, caracteriza-se como prestação de serviço contínua, nos termos da legislação vigente, especialmente conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**1.4.** Em virtude de seu caráter contínuo, a execução contratual estará sujeita às seguintes condições:

**1.4.1.** Prorrogação do contrato, nos termos previstos em lei, pelo prazo de até 10 (dez) anos, caso haja interesse da Administração e comprovação de vantagem econômica, conforme art. 107, da Lei nº 14.133/2021;

**1.4.2.** O planejamento orçamentário e a execução do contrato deverão observar os princípios da eficiência e da economicidade, garantindo a continuidade do serviço com a adequada alocação de recursos;

**1.4.3.** A fiscalização continuada pela Administração Pública será realizada de forma a assegurar a qualidade do fornecimento ao longo da vigência contratual, mediante acompanhamento regular da execução, observando-se as disposições contratuais e legais pertinentes.

## **2. DA EFICIÊNCIA PÚBLICA**

**2.1.** Este processo licitatório tem por objetivos:

**2.1.1.** Promover a adequada e eficiente contratação, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto;

**2.1.2.** Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

**2.1.3.** Evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

**2.1.4.** Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

**2.1.5.** A promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

**2.2.** Na realização deste processo, deverão ser observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

## **3. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**4.1.** A sessão deste Pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

**4.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

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

**4.3.1.** A não observância do disposto no item acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

**4.5.** Será concedido tratamento diferenciado, favorecido e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos na Lei [Complementar nº 123, de 2006](#).

**4.6.** Não poderão disputar esta licitação:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

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

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

**4.6.5.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.6.6.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

**4.6.8.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.6.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, [conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**4.6.11.** Sociedades cooperativas.

**4.7.** O impedimento de que trata o item 4.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.8.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.6.2 e 4.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

**4.10.** O disposto nos itens 4.6.2 e 4.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

**4.12.** A vedação de que trata o item 4.6.8 estende-se a terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

**5.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, **devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, nos termos do [art. 164, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: e-mail: [pregoeiro.marco@gmail.com](mailto:pregoeiro.marco@gmail.com).

5.4. Compete à empresa interessada fazer um minucioso exame do edital, seus anexos e documentação correspondente, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimentos, conforme disposição elencada no art. 164 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO**

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida no site da plataforma de licitações: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

6.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Macaúbas, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.4. **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 de sua desconexão.**

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

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

7.2. Os licitantes informaram, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.3. **No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:**

7.3.1. Inexiste fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

7.3.2. Se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte e que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando couber;

7.3.3. Tem o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

7.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3.5. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

7.3.6. Se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema;

7.3.7. A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

7.3.8. Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são válidas, conforme art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

7.3.9. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**7.3.10.** Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º](#) e no [inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**7.3.11.** A proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

**7.3.12.** A empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**7.4.** Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa licitante estará sujeita à tipificação no crime de falsidade ideológica, prevista no artigo 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 337-E e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, além de poder ser punido administrativamente, conforme as sanções previstas neste Edital e seus anexos.

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

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

**7.7.** As propostas e eventuais anexos ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

**7.10.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.9. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estritamente e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## **8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**8.1.** O licitante deverá informar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**8.1.1.** Valor unitário e valor total do lote;

**8.1.2.** Especificação do software;

**8.1.3.** Quantidade cotada, devendo respeitar os quantitativos anunciados na planilha orçamentária licitada.

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

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



**8.4.** Em caso de identificação da licitante na proposta preenchida diretamente no sistema, esta será **DECLASSIFICADA** pelo Agente de Contratação.

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

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

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

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

**8.9.** **A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.**

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

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

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

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

**8.14.** **Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.**

**8.15.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

## **9. DO MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa **ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**9.1.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

**9.1.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;

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

**9.1.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

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

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

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

**9.6.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

**10.2.1.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**10.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

**10.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor global do **LOTE**.

**10.6.** O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

**10.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

<b>LOTE</b>	<b>O intervalo (R\$) de diferença entre os lances</b>
<b>ÚNICO</b>	<b>R\$ 10,00</b>

**10.11.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

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

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

**10.12.4.** O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

**10.12.5.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**10.13.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#), sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração de que trata o item 7.3.2. deste Edital.

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

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

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

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

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

**11.3.** 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.

**11.3.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

**11.3.1.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

**11.3.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;

**11.3.2.2.** Empresas brasileiras;

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

**11.3.2.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

## **12. DA FASE DE JULGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**12.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.6. deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

**12.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

**12.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

**12.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;

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

**12.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5. e 7.3.2. deste edital.

**12.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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 no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

**12.6.** Será **DESCLASSIFICADA**, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021, as propostas que:

**12.6.1.** Contiver vícios insanáveis;

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

**12.6.3.** Apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

**12.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei nº 14.133/2021.

**12.8.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação:

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

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

**12.9.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

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

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

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

### **13. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.2.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**13.3.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**13.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme a Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º, para:**

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

**13.4.2. Atualização** de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.5.** Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo de **02h (duas horas)**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

**13.7.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

**13.8.** 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 Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

**13.9.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**13.10.** Recomenda-se que os documentos relativos à habilitação devam ser apresentados de forma legível, numerados em ordem sequencial, conforme as seguintes disposições:

**13.10.1. Habilitação jurídica:**

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

**13.10.1.2.** Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registrados e arquivados na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**13.10.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

**13.10.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**13.10.1.5.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), ou;

**13.10.1.6.** 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;

**13.10.1.7.** Certidão simplificada atualizada da Junta Comercial;

**13.10.1.8.** Documentos de identificação dos sócios ou da diretoria em exercício.

**13.10.1.8.1.** Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

**13.10.2. Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional:**

**13.10.2.1.** Registro ou inscrição na entidade competente, quando for o caso;

**13.10.2.2.** Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

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

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

**13.10.2.3.** Alvará de Localização e Funcionamento vigente.

**13.10.2.4. Declaração de que o sistema a ser fornecido atende aos requisitos técnicos e funcionais previstos no Termo de Referência (ou Projeto Básico).**

**13.10.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

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

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

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

**13.10.3.4.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante;

**13.10.3.5.** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

**13.10.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

**13.10.4. Habilitação econômico-financeira:**

**13.10.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor judicial competente da sede do licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

**13.10.4.1.1.** No caso de sociedade civil não registrada na Junta Comercial, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Execução Patrimonial da sede ou domicílio da Licitante.

**13.10.4.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS** (documentos essenciais - termo de abertura, termo de encerramento, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício - DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, nos termos do [art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.10.4.2.1.** A comprovação de que trata o inciso acima, poderá ser feita através de cópias de referências do livro diário (número do livro, termo de abertura e encerramento), inclusive cópias autenticadas das folhas onde constem o balanço patrimonial e demonstrativos contábeis extraídos deste Livro, com evidência e registro na Junta Comercial ou publicação na imprensa, de acordo com a personalidade jurídica da empresa licitante, devidamente assinados pelo seu titular ou representante legal e pelo contador;

**13.10.4.2.2.** Se necessária a atualização do Balanço e do capital social, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

**13.10.4.2.3.** Os documentos referidos no item 13.10.4.2. deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**13.10.4.2.4.** 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:

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

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

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

**13.10.4.3.** As fórmulas em apreço deverão ser apresentadas em memorial de cálculos, devidamente assinadas pelo representante da empresa e pelo contador.

**13.10.4.4.** 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 cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**13.10.4.5.** NÃO será exigido o balanço patrimonial e demonstrações contábeis do Microempreendedor Individual, com fundamento no [art. 68 da Lei Complementar nº 123 de](#)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

[2006](#), que considera aquele, pequeno empresário, em conjunto com o disposto no [§ 2º do art. 1.179 do Código Civil](#) que dispensa a elaboração dos citados documentos.

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

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

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

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

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

**13.16.** Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade conforme a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**13.17. Prova de Conceito:**

**13.17.1.** A licitante detentora da melhor proposta, classificada provisoriamente em primeiro lugar, antes da adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades do software exigidas no Termo de Referência, da seguinte forma:

**13.17.1.1.** A prova de conceito deverá ser realizada, após a fase de lances do certame, em dia e horário estabelecido pela Secretaria solicitante e registrado em chat;

**13.17.1.2.** A prova deverá ser concluída, podendo ser redesignada data em dia posterior, a critério da Comissão de Recebimento, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;

**13.17.1.3.** Na prova os recursos do software deverão ser realizados com equipamentos e periféricos próprios da licitante;

**13.17.1.4.** Para a prova, serão avaliadas as funcionalidades descritas no Termo de Referência;

**13.17.1.5.** A licitante deverá apresentar uma versão demo de seu software e, para fins de julgamento, deverá digitalizar um documento apresentado no momento da prova de conceito (que será impresso em impressora laser com qualidade padrão de impressão) e demonstrar o reconhecimento de, no mínimo, 95% dos caracteres de todo o texto quando da extração do mesmo para qualquer editor de texto, como o Microsoft Word ou o Libre Office, o que não a exime de atender à integralidade do Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;

**13.17.1.6.** A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante, conforme a classificação do processo licitatório;

**13.17.1.7.** A prova poderá ser assistida pelas demais licitantes;

**13.17.1.8.** As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da prova, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações;

**13.17.1.9.** A Prova de Conceito visa garantir que o software a ser fornecido pela licitante possui no mínimo 95% das especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, atendendo dessa forma ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

**13.17.1.10.** A demonstração seguirá um roteiro baseado nas especificações técnicas ora detalhadas. Os itens a serem avaliados serão divididos em blocos e atribuídas notas a cada um desses blocos, de modo proporcional ao número de blocos e questões a serem requeridas, a fim de comprovar o percentual de atendimento quanto às funcionalidades exigidas.

**14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**14.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico e deverá:

**14.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

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

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

**14.1.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

**14.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, de acordo com o [art. 12, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

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

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

**14.2.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

## **15. DOS RECURSOS**

**15.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

**15.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

**15.3.1.** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos**;

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

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

**15.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**15.5.** 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.

**15.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**15.7.** 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 à vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do [art. 168, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

**15.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, disponíveis na Superintendência Municipal de Licitação e Contratos Administrativos, localizada na Rua Doutor Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas - Bahia.

## **16. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**



**16.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

**16.1.1.** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**16.1.2.** Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

**16.1.3.** Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**16.1.4.** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**16.2.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **2 (dois) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

**17.2.1.** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**17.2.2.** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**17.3.** A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**17.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**17.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP, no site do órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**17.6.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será pelo período de **1 (um) ano** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos no [art. 84, da Lei nº 14.133, de 2021](#):

**17.6.1.** Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, as quantidades poderão ser renovadas, nos termos do § 1º do art. 48 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023.

**17.7.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**17.8.** Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**17.9.** Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos seguintes termos:

**17.9.1.** O reajustamento será realizado com base no índice específico de correção monetária **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, adotado como parâmetro, considerando a variação acumulada no período compreendido entre a data-base estabelecida no orçamento estimado pela Administração e a data da solicitação de reajuste;

**17.9.2.** O reajustamento será aplicável apenas após decorrido o período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data-base estabelecida no orçamento estimado pela Administração ou do último reajuste realizado;

**17.9.3.** A solicitação de reajuste deverá ser formalmente apresentada pela parte interessada, observando o seguinte:

**17.9.3.1.** O pedido deverá conter demonstrativo analítico dos valores;

**17.9.3.2.** Deverá ser apresentada documentação que comprove a variação do índice de correção monetária adotado;

**17.9.3.3.** O requerimento deve ser realizado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para evitar a preclusão lógica do direito ao reajuste.

**17.9.4.** O reajustamento será efetivado somente após análise e aprovação do órgão gerenciador, com a devida publicação do respectivo termo de apostilamento no Diário Oficial do Município.



**17.10.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior o preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

**17.10.1.** Convocar o detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

**17.10.2.** Frustrada a negociação, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

**17.10.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

**17.10.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;

**17.10.5.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.

**17.11.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

**17.11.1.** Liberar o detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

**17.11.2.** Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;

**17.11.3.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

**17.12.** O detentor da Ata terá seu registro cancelado quando:

**17.12.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

**17.12.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

**17.12.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 3º do art. 49 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023;

**17.12.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;

**17.12.5.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

**17.13.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**17.13.1.** Por razão de interesse público;

**17.13.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;

**17.13.3.** Se as negociações não forem exitosas, conforme o previsto no inciso IV do § 2º do art. 49 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023.

## **18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**18.1.** Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão manifestar-se no próprio sistema quanto ao interesse de participar do cadastro de reserva, reduzindo, ainda, seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado e anexando proposta readequada ao sistema.

**18.2.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**18.2.1.** Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**18.2.2.** Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

**18.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**18.3.1.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**18.3.2.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederam aqueles que mantiverem sua proposta original.

**18.3.3.** Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

**18.4.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**18.4.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**18.4.2.** Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

**18.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**18.5.1.** Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**18.5.2.** Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**19. DA GARANTIA**

**19.1.** Não haverá exigência de garantia, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133/2021](#).

**20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**20.1.** A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos [arts. 115 a 123 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

**20.2.** Para a formalização do contrato, será obrigatória a comprovação da disponibilidade de créditos orçamentários suficientes para fazer face às despesas decorrentes da contratação pretendida, em observância ao disposto no art. 15, art. 16, § 4º, inciso I, e art. 37, inciso IV da Lei Complementar nº 101/2000.

**20.3.** Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**20.4.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores, convocará os interessados para, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**20.4.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**20.5.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida para o endereço de e-mail: [setordecontratos@macaubas.ba.gov.br](mailto:setordecontratos@macaubas.ba.gov.br), no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da data do envio do e-mail.

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

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

**20.8.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**21. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**21.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

**22. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**22.1.** Os produtos, objeto desta licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização, de acordo com as informações estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**22.1.1.** A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Edital, bem como nas sanções elencadas na Lei nº 14.133, de abril de 2021.

**22.2.** A fiscalização da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato será exercida por servidor(a) da Prefeitura Municipal de Macaúbas, especificamente designado(a) Fiscal Técnico, mediante Portaria Municipal, de acordo com o [Decreto Municipal nº 012, de 26 de janeiro de 2023](#).

## **23. DO PAGAMENTO**

**23.1.** O pagamento será efetuado após a execução do serviço, de acordo com a quantidade de folhas digitalizadas, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato. A Nota Fiscal deverá conter no mínimo os seguintes dados:

**23.1.1.** Data da emissão;

**23.1.2.** Endereçada ao órgão solicitante;

**23.1.3.** Quantidade de folhas digitalizadas;

**23.1.4.** Especificação dos serviços;

**23.1.5.** Preço unitário e total da fatura.

**23.2.** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**23.3.** A liquidação e o pagamento dos valores pactuados serão realizados pela Contratante, considerando o prazo a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, das Notas Fiscais correspondentes, mediante a efetiva satisfação do objeto contratual. O prazo de que trata este item limitar-se-á:

**23.3.1.** 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal; e

**23.3.2.** 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**23.4.** Os valores deverão ser pagos mediante crédito em conta corrente da Contratada, por ordem bancária, obedecendo aos critérios da legislação vigente.

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

**23.5.** A liquidação das despesas obedecerá ao disposto no [art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64](#), c/c [art. 141 da Lei 14.133/21](#).

## **24. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

**24.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**24.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da [Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023](#), conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**24.1.2.** Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**24.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**24.2.** A Contratada, deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

**24.3.** A Contratada, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

**24.4.** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a [Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023](#), devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**24.5.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.



## **25. DO VALOR DA LICITAÇÃO**

**25.1.** O valor estimado total para a contratação de que trata o objeto deste pregão é de **R\$1.368.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil reais)**, conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

## **26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**26.1.** Os recursos para a aquisição do objeto do presente Pregão Eletrônico serão de acordo com os quantitativos efetivamente contratados. Serão usadas dotações do orçamento de 2026 ou bem como dotações dos anos subsequentes se necessário.

**26.2.** A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**26.3.** Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto do contrato ficarão por indicação do setor contábil, no momento da contratação.

## **27. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**27.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos do [art. 155, da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas seguintes infrações:

**27.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

**27.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**27.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

**27.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**27.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**27.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**27.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, as sanções administrativas previstas no [art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**27.3.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**27.4.** 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.

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

**27.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**27.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**27.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

**27.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 27.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 27.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 27.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.9.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;
- 27.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis 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.

27.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

27.12. A 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.

27.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

27.14. Os débitos da Contratada 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, quando for o caso.

27.15. A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta da Contratada infratora, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

27.15.1. A aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade da Contratada nas esferas cível e criminal.

27.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

## **28. DA PUBLICAÇÃO**

28.1. A publicidade deste Edital será realizada mediante divulgação e manutenção do seu inteiro teor e dos anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

28.1.1. Eventuais modificações neste Edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

28.2. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Macaúbas, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado este Edital e seus anexos.

## **29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

29.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

29.1.1. Republicar o presente Edital com uma nova data.

29.2. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, podendo ser revogada, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

29.3. O Agente de Contratação e a equipe de apoio que atuarão neste Pregão Eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**29.4.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação 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.

**29.5.** As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança jurídica.

**29.6.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**29.7.** Na análise da documentação e no julgamento das propostas, o Agente de Contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**29.8.** 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Agente de Contratação.

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

**29.10.** 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.

**29.11.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min.

**29.12.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, atualizadas, subsidiariamente e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

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

**29.14.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**29.15.** Fica eleito o Foro da Comarca de Macaúbas - BA, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar, para dirimir-se eventuais litígios oriundos do presente Edital.

### **30. DOS ANEXOS DESTE EDITAL**

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

**30.1.1.** Anexo I - Termo de Referência;

**30.1.2.** Anexo II - Modelo de Proposta Final + Planilhas Orçamentárias;

**30.1.3.** Anexo III - Modelo de Declaração Negativa de Vínculo com o Serviço Público;

**30.1.4.** Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços;

**30.1.5.** Anexo V - Minuta do Contrato.

Macaúbas - Bahia, 19 de março de 2026.

**ROGER ALCÂNTARA PINTO DE FIGUEIREDO**

Secretário Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia

Decreto Municipal nº 191/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

# TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto descrever a demanda para à contratação de empresa especializada para a modernização da gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas – Bahia, compreendendo os serviços de consultoria especializada em gestão documental; digitalização de documentos físicos e fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para a gestão de documentos e informações relativas a processos de pagamento, documentação contábil, prestação de contas, processos licitatórios e processos jurídicos, nos termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, que se subordinam às normais gerais da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** Detalhamento do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS – BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS	FOLHA	1.200.000	R\$ 1,14	R\$ 1.368.000,00

**2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

2.1. Será adotada a Lei Federal nº 14.133/2021, combinados com os Decretos Municipais nº 035/2023 de 09 de março de 2023; nº 338/2021, de 23 de dezembro de 2021 e, suas alterações.

2.1.1. Conforme análise feita no item 12. Estudo Técnico Preliminar e, em face no disposto no Inciso III, parágrafo 3º, do Artigo 16 da Lei Municipal nº 834/2023, **não será concedido tratamento diferenciado para as empresas Locais e Regionais;**

2.1.2. Conforme a análise realizada no Estudo Técnico Preliminar, **será adotado o procedimento auxiliar de Registro de Preço** na contratação do objeto neste processo.

2.1.3. A presente contratação está fundamentada na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

2.1.4. O procedimento licitatório adotado será o Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos da legislação vigente, em especial com observância dos seguintes dispositivos:

2.1.5. Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Art. 1º – Define o âmbito de aplicação da norma, abrangendo os órgãos públicos municipais; Art. 6º, incisos XXVII e XXVIII – Define “serviços comuns” e “serviços técnicos especializados”; Art. 17, inciso II – Estabelece o Pregão como modalidade de licitação aplicável para contratação de bens e serviços comuns; Art. 28, inciso II – Confirma o uso do Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns; Art. 33, inciso I – Estabelece como critério de julgamento o menor preço, inclusive por preço global, quando for o mais vantajoso para a Administração; Art. 40, inciso V, alínea “b” – Dispõe sobre o parcelamento do objeto, permitindo o julgamento por item, desde que técnica e economicamente viável; autoriza o agrupamento quando houver justificativa para ganho de escala e integridade do objeto; Art. 11 e Art. 18 – Trata da atuação da equipe de planejamento da contratação e da instrução processual com base em estudos técnicos preliminares e termo de referência; Art. 5º – Estabelece os princípios que regem as licitações e contratos administrativos, como legalidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

2.1.6. Decreto Federal nº 10.024/2019 (Enquanto não for regulamentado integralmente o pregão eletrônico pela Lei 14.133/2021, aplica-se subsidiariamente este decreto, conforme entendimento de diversos entes federativos): Estabelece normas para a realização do Pregão Eletrônico, inclusive no âmbito municipal, enquanto não sobrevier decreto específico da nova lei; Determina regras sobre sessões públicas, etapas competitivas, negociações e intenção de recurso, entre outros procedimentos operacionais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 2.2. A modalidade de Pregão Eletrônico com critério de julgamento por menor preço global e sistema de registro de preços (SRP) tem amparo legal direto na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 11.462/2023 (que regulamenta o pregão na nova lei) e no Decreto nº 7.892/2013 (SRP).
- 2.2.1. Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações. Art. 33, § 1º: *"O julgamento das propostas será realizado de acordo com os critérios estabelecidos no edital, sendo admitidos os seguintes: [...] I – menor preço ou maior desconto; [...]"*
- 2.2.2. Art. 33, § 2º: *"O julgamento por menor preço ou maior desconto poderá ser efetuado com base: no menor preço global; no menor preço por item; no maior desconto global; ou no maior desconto por item."*
- 2.3. Assim, a Lei 14.133 autoriza expressamente o uso do critério de menor preço global, a critério da Administração, desde que justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) ou Termo de Referência.
- 2.4. Art. 82 da Lei nº 14.133/2021: *"A Administração poderá utilizar o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, conforme regulamento."*
- 2.5. Decreto nº 7.892/2013 (ainda vigente para SRP, até regulamentação específica da Nova Lei): Art. 9º: *"O critério de julgamento por menor preço poderá considerar o menor preço por item, grupo de itens ou lote, conforme definido no instrumento convocatório."*
- 2.6. Isso dá amparo legal ao uso do SRP com julgamento por menor preço global (por lote), desde que o agrupamento esteja tecnicamente justificado e não comprometa a competitividade.
- 2.7. Decreto nº 11.462/2023 – Regulamenta o pregão eletrônico pela Lei 14.133/2021
- 2.8. Art. 21, § 1º: *"O critério de julgamento será o menor preço ou o maior desconto, admitindo-se o uso da classificação por item ou por grupo de itens, desde que previsto no edital e justificado tecnicamente."*
- 2.9. Reforça a permissão de julgamento por menor preço global (por grupo ou lote).
- 2.10. A modalidade Pregão Eletrônico é a mais adequada ao objeto, conforme dispõe o art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que estabelece: *"O pregão é a modalidade de licitação utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia."*
- 2.11. O objeto em questão se enquadra como serviço comum, conforme o art. 6º, inciso XXVII da mesma lei: *"Serviço comum é aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado."*
- 2.12. Todos os elementos da contratação — consultoria especializada, digitalização e sistema informatizado — são passíveis de descrição objetiva, com parâmetros técnicos claros e usualmente praticados no mercado, permitindo ampla competição. Assim, o Pregão Eletrônico é a modalidade legal e tecnicamente mais vantajosa, promovendo celeridade, economicidade e competitividade.
- 2.13. Além disso, em observância ao princípio da publicidade e da competitividade, o pregão será realizado na forma eletrônica, com base no art. 17, §2º da Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 11.462/2023, que determina o uso preferencial do meio eletrônico na condução de licitações.
- 2.14. **Critério de julgamento:** Menor Preço Global: Nos termos do art. 33, §2º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, o julgamento será pelo critério de menor preço global, pois o objeto possui natureza integrada e interdependente entre suas etapas (consultoria, digitalização e sistema), sendo tecnicamente inadequado fracioná-lo: *"O julgamento por menor preço [...] poderá ser efetuado com base: I – no menor preço global."*
- 2.15. A adoção de julgamento global (e não por item) evita fragmentação contratual e garante: Padronização da solução e interoperabilidade técnica entre serviços e sistema; Redução de custos administrativos e operacionais, ao lidar com um único fornecedor; Maior controle da execução e desempenho global da solução contratada; Eficiência na implantação do projeto como um todo, respeitando o planejamento estratégico da Administração.
- 2.16. Essa abordagem está respaldada também na jurisprudência do TCU, conforme: Acórdão 2407/2006 – Plenário: admite lote único em razão de interdependência técnica; Acórdão 5260/2011 – 1ª Câmara: admite julgamento global quando justificado tecnicamente; Acórdão 861/2013 – Plenário: reconhece que adjudicação por item único pode gerar eficiência e economia à Administração.
- 2.17. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) está prevista no art. 82 da Lei nº 14.133/2021: *"A Administração poderá utilizar o sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, conforme regulamento."*
- 2.18. E regulamentada, provisoriamente, pelo Decreto nº 7.892/2013, até edição do novo regulamento. A escolha pelo SRP se justifica pelos seguintes motivos: Possibilidade de contratação futura sob demanda, conforme disponibilidade orçamentária e conveniência da Administração; Flexibilidade para convocação conforme cronograma interno de digitalização e implantação do sistema; Evita desperdícios, ao registrar os preços sem obrigatoriedade de contratação imediata; Permite atendimento a diversas secretarias e unidades de forma centralizada e planejada.
- 2.19. Diante do exposto, justifica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, sob o regime de Sistema de Registro de Preços, por ser a forma mais vantajosa, eficiente, competitiva e legalmente adequada à natureza do objeto licitado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, dos decretos correlatos e da jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União.
- 2.20. Constituição Federal de 1988: Art. 37, inciso XXI – Determina que as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes; Art. 70 – Dispõe sobre o princípio da economicidade na aplicação dos recursos públicos.
- 2.20.1. Legislação Correlata: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI) – Exige o tratamento adequado e o acesso facilitado às informações públicas; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) – Estabelece normas sobre o tratamento de dados pessoais, especialmente em ambientes digitais, o que impõe



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

responsabilidade no armazenamento e segurança dos documentos públicos; Lei nº 14.129/2021 (Lei do Governo Digital) – Dispõe sobre a digitalização dos serviços públicos, o uso de sistemas eletrônicos e a interoperabilidade entre plataformas da Administração Pública.

2.20.2. Jurisprudência e Orientações dos Tribunais de Contas: Súmula nº 247 do TCU – Trata da obrigatoriedade do parcelamento de objetos licitados quando tecnicamente viável, salvo prejuízo ao conjunto ou perda de economia de escala; Acórdãos do TCU (como 861/2013, 2407/2006, 5260/2011) que reforçam a legalidade do julgamento por preço global quando o objeto possui interdependência técnica e operacional entre os serviços contratados.

2.20.3. Esse conjunto normativo garante segurança jurídica à contratação, além de assegurar o cumprimento de normas de governança pública, transparência, responsabilidade fiscal e eficiência na utilização dos recursos públicos.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernizar a gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas – Bahia, por meio da implantação de soluções tecnológicas que assegurem maior eficiência, segurança, economicidade e transparência na administração pública. A elevada quantidade de documentos físicos gerados diariamente – especialmente aqueles relacionados a processos de pagamento, documentação contábil, prestação de contas, processos licitatórios e jurídicos – demanda um tratamento técnico especializado para garantir sua adequada organização, preservação, recuperação e acesso.

3.2. A digitalização desses documentos, aliada ao uso de um sistema informatizado de gestão documental, permitirá não apenas a redução do espaço físico necessário para armazenamento, mas também a eliminação de riscos associados à perda, extravio, deterioração ou manipulação indevida dos documentos originais. Além disso, a adoção de um modelo eletrônico padronizado facilitará a tramitação, localização e distribuição das informações de maneira célere e segura, proporcionando maior agilidade na tomada de decisões administrativas.

3.3. A consultoria especializada contribuirá para a análise do fluxo de documentos, diagnóstico da situação atual, elaboração de políticas e diretrizes de gestão documental e capacitação dos servidores envolvidos, promovendo a transformação digital da gestão da informação no âmbito municipal.

3.4. Com a execução dos serviços previstos, espera-se alcançar os seguintes objetivos estratégicos:

- 3.4.1. Diagnosticar e mapear o fluxo da informação e da documentação produzida pela Prefeitura Municipal;
- 3.4.2. Identificar, classificar e organizar os documentos com base em critérios técnicos e legais;
- 3.4.3. Estabelecer e implantar uma política institucional de gestão documental e de arquivos.
- 3.4.4. Digitalizar os documentos físicos em conformidade com os padrões de qualidade, segurança e legalidade, garantindo sua validade jurídica, integridade e autenticidade;
- 3.4.5. Implantar sistema informatizado de gestão documental, com licença de uso, para indexação, consulta, recuperação e controle do ciclo de vida dos documentos;
- 3.4.6. Disponibilizar, por meio da intranet, o acervo digitalizado aos setores competentes, assegurando acesso rápido, seguro e controlado;
- 3.4.7. Reduzir a necessidade de espaços físicos para guarda de documentos, otimizando o uso das dependências públicas;
- 3.4.8. Preservar a integridade e a longevidade das informações institucionais, protegendo-as contra perdas, extravios, danos físicos ou catástrofes;
- 3.4.9. Diminuir custos operacionais relacionados ao manuseio, cópia, transporte e arquivamento físico de documentos;
- 3.4.10. Agilizar os fluxos de trabalho internos, melhorando o atendimento aos cidadãos, órgãos de controle e demais interessados;
- 3.4.11. Assegurar maior eficiência na localização de documentos, reduzindo o tempo de resposta às demandas administrativas e jurídicas;
- 3.4.12. Promover a conservação e preservação do acervo documental institucional;
- 3.4.13. Garantir o cumprimento das exigências legais e normativas relativas à transparência, publicidade, controle e prestação de contas;
- 3.4.14. Capacitar os servidores públicos municipais em práticas modernas de gestão documental, digitalização e uso de tecnologias aplicadas à informação;
- 3.4.15. Estimular a cultura da inovação e da sustentabilidade na administração pública, por meio da redução do uso de papel e da adoção de processos digitais.

3.5. A contratação da empresa especializada é, portanto, medida essencial para assegurar uma gestão documental eficaz, transparente e compatível com as exigências contemporâneas da administração pública, viabilizando ganhos expressivos em produtividade, controle e qualidade dos serviços prestados à população.

### **4. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA A DIGITALIZAÇÃO:**

4.1. Os documentos deverão ser digitalizados, assinados digitalmente e armazenados atendendo ao padrão no formato PDF e de compressão TIFF tipo G4, com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres "OCR"), podendo ser definido outro formato em função da conveniência da Prefeitura Municipal de Macaúbas.

4.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que tome questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

4.3. Os arquivos PDF dos documentos digitalizados devem estar assinados digitalmente pela empresa, através da tecnologia de certificados digitais.

4.4. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser com 75 a 150 dpi (para as peças coloridas) e 300 dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 4.5. Os nomes dos arquivos gerados no formato PDF, a partir da digitalização, deverão seguir 02 (dois) Índices de busca e localização: em função da data e em função da numeração do documento, abaixo descritos:
- 4.5.1. Em função da numeração: cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos administrativos da Prefeitura Municipal de Macaúbas, para identificação, com a utilização de pontos e traços e mantendo a totalidade de dígitos dele constantes.
- 4.5.2. Os processos Licitatórios deverão ser arquivados por pasta obedecendo a numeração lógica da modalidade de licitação, sendo arquivado todos os documentos do início ao final do processo juntamente com a execução do contrato e seu pagamento.
- 4.5.3. Nos casos de processos que excedam o limite de 5Mb ou que por quaisquer outro motivo tome inviável que a digitalização seja feita em um único arquivo PDF, deverá a contratada se valer de programa que execute a subdivisão dos arquivos em anexos também limitados ao máximo de 5Mb. Esses arquivos deverão ser nomeados conforme a sequência numérica do processo acrescida de hífen seguido por três caracteres numéricos indicando a sequência lógica do processo.
- 4.5.4. Em função da data: Os arquivos diários digitalizados deverão ser reunidos em uma pasta contendo todo o lote, a qual será nomeada com a data no formato DD MM AAAA, precedida das palavras digitalização lote em letras maiúsculas (ex: Digitalização LOTE DD MM AAAA),
- 4.6. A lendação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos da contratante.
- 4.7. O serviço ora licitado encontra-se dividido em fases, cujas especificações e detalhes encontram-se abaixo:
- 4.7.1. Fase Pré-Operacional: ATIVIDADES ESTRUTURANTES: Consiste no desenvolvimento de atividades pré-operacionais consideradas estruturantes para o projeto, cujos benefícios se estenderão por todo o período de execução e atingirão tanto CONTRATANTE quanto CONTRATADA. As atividades consideradas pré-operacionais estão subdivididas conforme descrições abaixo:
- 4.7.1.1. Apresentação da Equipe Técnica: Apresentação à CONTRATANTE, de modo definitivo, da equipe técnica da CONTRATADA que ficará responsável pela execução das atividades. Somente será admitida a substituição de algum membro da equipe técnica, no curso da execução do contrato, por outro profissional de qualificação técnica e experiência equivalente ou superior, devidamente comprovada, e desde que previamente aprovada pelo CONTRATANTE, a fim de garantir durante toda a execução contratual a mesma Nota Técnica aferida na fase da licitação.
- 4.7.1.2. Alinhamento Técnico e Operacional: Promover reuniões de alinhamento entre o corpo técnico da CONTRATADA e servidores da Prefeitura Municipal, a fim de promover alinhamento operacional para o cumprimento das atividades contratadas.
- 4.7.1.3. Aparelhamento e Logística: Estruturação de toda a logística necessária para o fiel cumprimento das atividades contratadas. São considerados itens de aparelhamento e logística:
- 4.7.1.3.1. Adequação do espaço físico – Mobiliário
- 4.7.1.3.2. Veículo para transporte de colaboradores e do acervo documental
- 4.7.1.3.3. Equipamentos de informática – Computadores, scanners, equipamentos de rede, etc.
- 4.7.1.3.4. Material de escritório para organização do acervo documental – Pastas AZ, caixas tipo box, clips, etc.
- 4.7.1.3.5. Fardamento e EPI's para a equipe técnica
- 4.7.1.3.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a correta quantificação do material, mobiliário e equipamentos a serem disponibilizados para realização das atividades, devendo-se tomar como base as metas e especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.
- 4.7.1.4. Elaboração do Plano de Trabalho: Elaboração do Plano de Trabalho do projeto, visando detalhar a forma de execução dos serviços ora licitados. O referido Plano de Trabalho deverá ser apresentado à CONTRATANTE e aprovado pela mesma para sua posterior implementação.
- 4.7.2. Fase 1: ACESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO DOCUMENTAL; Treinamento que consiste em capacitar colaboradores envolvidos nos projetos documentais, oferecendo conhecimento e domínio de ferramentas que permite acessar os conteúdos em qualquer plataforma incluindo o Mobile, possibilitando o acesso a ambientes altamente conectados dentro da necessidade. Tem por finalidade: auxiliar, orientar, avaliar e diagnosticar panoramas e cenários organizacionais – apresentando – como instrumento de validação, um documento. O objetivo da consultoria é apresentar subsídios e recursos técnicos para a tomada de decisão gerencial. Normalmente, quando uma empresa contrata um serviço de consultoria – por vezes – compreende que apresenta deficiências ou, em certas ocasiões, a noção exata de que receita e mercado não estão caminhando juntas. Por certo, a consultoria é um importante instrumento para avaliar momentos e situações, sugerir mudanças ou ajustes – e indicar caminhos e alternativas para a retomada de processos eficientes e resultados satisfatórios.
- 4.7.3. Fase 2: GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED); Esta fase do projeto está relacionada à gestão dos documentos em meio eletrônico, incluindo também, a preparação dos mesmos em meio físico, para posterior inclusão no sistema de GED. Esta fase envolve diversos serviços, incluindo: Todas as funcionalidades previstas neste Termo de Referência devem ser executadas exclusivamente pelo software GED a ser fornecido pela CONTRATADA, não sendo permitida a utilização de softwares de terceiros para se atingir as funcionalidades exigidas.
- 4.7.3.1. **MÓDULO DE GESTÃO DE ACESSO:** A Gestão de Acesso deve:
- 4.7.3.1.1. Possuir Controle de acesso e permissões dos usuários para cada rotina do sistema;
- 4.7.3.1.2. Permitir bloquear o acesso do usuário a todos os documentos de uma pasta;
- 4.7.3.1.3. Permitir tornar um documento visível apenas a quem está cadastrando;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 4.7.3.1.4. Permitir a revogação temporária de acesso dos usuários;
- 4.7.3.1.5. Em caso de esquecimento de senha, permitir que o Administrador configure uma senha provisória para que o usuário cadastre uma nova senha no próximo login;
- 4.7.3.1.6. Permitir relatório de auditoria para cada ação executada pelo usuário dentro do sistema. O relatório deve conter pelo menos:
  - 4.7.3.1.7. Ação executada;
  - 4.7.3.1.8. Usuário que executou a ação;
  - 4.7.3.1.9. Data e hora;
  - 4.7.3.1.10. IP.
- 4.7.3.2. **MÓDULO DE CAPTURA:** O módulo de captura deve:
  - 4.7.3.2.1. Possuir recurso de enumeração e seleção da fonte da imagem (Seleção do dispositivo de captura – Scanner);
  - 4.7.3.2.2. Possuir suporte para digitalização duplex;
  - 4.7.3.2.3. Digitalizar imagens bitônicas em TIFF ou JBIG;
  - 4.7.3.2.4. Digitalizar imagens em tons de cinza no formato TIFF;
  - 4.7.3.2.5. Digitalizar imagens coloridas CMYK no formato TIFF, e RGB no formato TIFF ou JPEG;
  - 4.7.3.2.6. Permitir digitalizar nos formatos A3 e A4;
  - 4.7.3.2.7. Permitir ajustar automaticamente a imagem digitalizada ao tamanho da página;
  - 4.7.3.2.8. Permitir digitalizar imagens coloridas (RGB e CMYK), em preto e branco e em tons de cinza;
  - 4.7.3.2.9. Permitir digitalizar em Duplex;
  - 4.7.3.2.10. Possuir capacidade de visualizar, durante a captura, todas as páginas digitalizadas com pelo menos 25 miniaturas de imagens simultâneas em tela;
  - 4.7.3.2.11. Permitir reorganizar as imagens digitalizadas, movendo-as de uma posição para outra;
  - 4.7.3.2.12. Recuperar automaticamente os documentos que ainda não foram salvos e estão sendo digitalizados, em caso de desligamento acidental do computador;
  - 4.7.3.2.13. Utilizar sistema de criptografia para não permitir que as imagens digitalizadas sejam visualizadas por outros softwares;
  - 4.7.3.2.14. Possibilitar a integração com o software de digitalização do scanner, para permitir utilizar recursos adicionais do equipamento;
  - 4.7.3.2.15. Permitir importar arquivos PDF;
  - 4.7.3.2.16. Permitir importar arquivos TIFF;
  - 4.7.3.2.17. Ser totalmente compatível com sistemas CITRIX e Windows Terminal Services
- 4.7.3.3. **MÓDULO DE HIGIENIZAÇÃO ELETRÔNICA DAS IMAGENS DIGITALIZADAS:** O módulo de higienização eletrônica das imagens digitalizadas deve:
  - 4.7.3.3.1. Permitir anotações XMP de PDF e imagem;
  - 4.7.3.3.2. Possuir suporte para anotações personalizadas como regiões destacadas, à mão livre, notas adesivas, linhas conectadas, imagens incorporadas, polígonos e texto;
  - 4.7.3.3.3. Possuir ferramenta de recorte;
  - 4.7.3.3.4. Permitir ajustar os níveis de Contraste, Brilho, Gamma e Saturação;
  - 4.7.3.3.5. Permitir o ajuste automático de Contraste;
  - 4.7.3.3.6. Permitir o ajuste automático de Nitidez;
  - 4.7.3.3.7. Permitir a eliminação automática das bordas;
  - 4.7.3.3.8. Permitir a eliminação automática de sujeira;
  - 4.7.3.3.9. Permitir a eliminação automática de marcas de grampo;
  - 4.7.3.3.10. Permitir a eliminação automática de furos;
  - 4.7.3.3.11. Permitir a correção automática de rotação;A
  - 4.7.3.3.12. Permitir o alinhamento automático (Auto Deskew);
  - 4.7.3.3.13. Permitir ajustar do ângulo de inclinação;
  - 4.7.3.3.14. Permitir ajustar a rotação para 90°, 180° e 270°;
  - 4.7.3.3.15. Corrigir imagens invertidas;
  - 4.7.3.3.16. Permitir remover olhos vermelhos;
  - 4.7.3.3.17. Permitir a correção de caracteres com baixa amostra;
  - 4.7.3.3.18. Permitir a correção de caracteres superamostrados;
  - 4.7.3.3.19. Permitir a eliminação de linhas verticais e horizontais;
  - 4.7.3.3.20. Detectar páginas em branco;
  - 4.7.3.3.21. Possibilitar remover páginas;
- 4.7.3.4. **MÓDULO DE INDEXAÇÃO:** O módulo de indexação deve:
  - 4.7.3.4.1. Possuir pelo menos 5 campos de indexação;
  - 4.7.3.4.2. Possuir mecanismo de verificação de duplicidade, para impedir a digitação de informações que já existem;
  - 4.7.3.4.3. Possuir mecanismo de validação para impedir digitação de letras quando o campo for numérico;
  - 4.7.3.4.4. Possibilitar A indexação automática por OCR sazonal, com reconhecimento do idioma português do Brasil;
  - 4.7.3.4.5. Indexar por código de barras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 4.7.3.4.6. Reconhecer códigos de barra padrões de mercado: Código 128, Código 39, Código 93, DataLogic 2 de 5, EAN-13, EAN-8, Industrial 2 de 5, Intercalado 2 de 5, UPC-A, UPC-E, AZTEC, PDF417, DataMatrix, QR Code e Micro QR.
- 4.7.3.5. **MÓDULO DE ASSINATURA E CERTIFICAÇÃO DIGITAL:** O módulo de assinatura e certificação digital deve:
- 4.7.3.5.1. Estar em conformidade com PDF/A;
  - 4.7.3.5.2. Possuir suporte para carimbo de data/hora;
  - 4.7.3.5.3. Certificar documentos usando detecção e prevenção de modificação;
  - 4.7.3.5.4. Aplicar assinaturas usando:
  - 4.7.3.5.5. Recipientes de criptografia de chave pública padrão nº 12 (pfx, p12);
  - 4.7.3.5.6. Armazenamento de certificados do Windows;
  - 4.7.3.5.7. Cartões inteligentes.
  - 4.7.3.5.8. Permitir escolher selecionar algoritmo de hash com as seguintes opções: SHA-1; SHA-224; SHA-256; SHA-384; SHA-512.
  - 4.7.3.5.9. Possibilitar a assinatura eletrônica de arquivos em lote com certificados homologados pela ICP Brasil;
  - 4.7.3.5.10. O sistema deve informar quando o certificado foi homologado pela ICP Brasil;
  - 4.7.3.5.11. O sistema deve informar quando o certificado está vencido.
- 4.7.3.6. **MÓDULO DE CRIAÇÃO DE ARQUIVOS TIFF, PDF E PDA/A:** O módulo de criação de arquivos tiff, pdf e pda/a deve:
- 4.7.3.6.1. Possuir OCR com suporte a Unicode;
  - 4.7.3.6.2. Possuir detecção automática da orientação do documento;
  - 4.7.3.6.3. Permitir a correção automática e inteligente de imagem para aumentar a precisão e velocidade do OCR;
  - 4.7.3.6.4. Permitir a remoção de conteúdo: Página em branco; Metadados; Arquivos incorporados.
  - 4.7.3.6.5. Permitir criar PDFs em conformidade com as versões: PDF 1.7; PDF / A-1 (ISO 19005-1: 2005); PDF / A-2 (ISO 19005-2: 2011); PDF / A-3 (ISO 19005-3: 2012); PDF 2.0 (ISO 32000-2: 2017); PDF / A-4 (ISO 19005-4:2020); PDF 2.0 (ISO 32000-2:2017);
  - 4.7.3.6.6. Permitir exportar o documento inteiro ou apenas as páginas selecionadas pelo usuário;
  - 4.7.3.6.7. Permitir dividir PDFs para que possam ser enviados por e-mail;
  - 4.7.3.6.8. Permitir dividir PDFs por páginas;
  - 4.7.3.6.9. Criar arquivo PDF com no máximo 5000 Bytes (cada página deve possuir no máximo 500kb)
  - 4.7.3.6.10. Permitir dividir PDFs com anexos embutidos;
  - 4.7.3.6.11. Salvar PDFs linearizados;
  - 4.7.3.6.12. Exportar imagens para TIFF (Multi-página) com compactação CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;
  - 4.7.3.6.13. Exportar imagens para TIFF CMYK (Página simples) com compactação automática, onde o sistema deve usar CCITT4 (CCITT Group 4) para imagens bitonais e LZW para outras;
  - 4.7.3.6.14. As rotinas de exportação devem possuir recursos adicionais para manipulação da qualidade das imagens, como por exemplo: ajuste de compactação e conversão em branco e preto ou tons de cinza;
  - 4.7.3.6.15. Toda rotina de exportação deve criar automaticamente a estrutura hierárquica de pastas e subpastas dos documentos.
- 4.7.3.7. **RECURSOS ADICIONAIS:** O software deve:
- 4.7.3.7.1. Permitir organizar pastas e subpastas com estrutura semelhante ao Windows Explorer;
  - 4.7.3.7.2. Permitir reorganizar documentos em lote, movendo-os para outra pasta ou subpasta;
  - 4.7.3.7.3. Permitir cadastrar o local onde o documento físico está guardado;
  - 4.7.3.7.4. Permitir a busca dos documentos de acordo com os seguintes critérios: Permitir a busca de documentos através dos dados de cadastros; O sistema deve buscar o texto reconhecido pelo OCR em todo o acervo documental, sem a necessidade de abrir arquivo por arquivo, indicando exatamente em quais páginas dos documentos foi localizado o termo buscado;
  - 4.7.3.7.5. Possuir interface gráfica de monitoramento de quantidade de documentos cadastrados e total de páginas;
  - 4.7.3.7.6. Permitir enviar documentos por e-mail.
  - 4.7.3.7.7. Possuir visualizador próprio de imagens e arquivos PDF com os seguintes recursos: Renderização de alta qualidade; Renderização de PDF/A; Renderização de PDF ISO 32000 (PDF 1.7); Renderização de PDF 2.0; Seleção ou extração de texto de PDFs (conteúdo de página inteira ou o texto em uma área específica); Pesquisa de texto em arquivos PDF; Renderização de imagens JPEG e TIFF; Suporte para os espaços de cores: Cinza, RGB e CMYK; Suporte completo para impressão.
  - 4.7.3.7.8. O visualizador de possui recursos de zoom-in, zoom-out e tela cheia;
  - 4.7.3.7.9. O visualizador deve permitir que os documentos sejam ajustados à tela com as seguintes opções: Ajustar a largura do visualizador; Ajustar a altura do visualizador;
  - 4.7.3.7.10. Utilizar os seguintes mecanismos para redução do arquivo final, aplicáveis ao formato PDF: conteúdo misto de rasterização (MRC) e detecção automática de cores.
- 4.7.3.8. **PREPARAÇÃO / HIGIENIZAÇÃO:** Consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 4.7.3.8.1. Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinchas, escovas macias, pincel e flanelas de algodão;
- 4.7.3.8.2. Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia;
- 4.7.3.8.3. Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes;
- 4.7.3.8.4. Seleção dos processos/documentos para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.
- 4.7.3.9. **DIGITALIZAÇÃO:** O serviço de digitalização se dará através da conversão do estado físico do documento para uma unidade de armazenamento STORAGE da CONTRATANTE, formando-se arquivos digitais criptografados. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem original do papel, de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pela CONTRATANTE, com no mínimo 200 DPI (para os documentos coloridos) e 300 DPI (para os documentos em preto e branco ou escala de cinza), devendo a CONTRATADA tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução. Os arquivos em PDF criados a partir dos documentos digitalizados devem estar assinados digitalmente.
- 4.7.3.10. **TRATAMENTO:** Nessa etapa é preciso que se remova todas as imperfeições da folha, regule a nitidez e contraste até atingir a qualidade máxima.
- 4.7.3.11. **INDEXAÇÃO:** A indexação deverá ser feita tomando-se por base palavras mecanográficas/digitadas existentes no documento definidas pela CONTRATANTE. Cada tipo de documento requer uma indexação com campos específicos. A indexação, em regra, deverá abranger pelo menos 06 (seis) campos do tipo texto, número ou data, com obrigatoriedade ou não para o preenchimento, além de validações para não permitir duplicidade nos dados informados. Os campos a serem indexados serão determinados pela CONTRATANTE durante a execução dos trabalhos.
- 4.7.3.12. **ARMAZENAMENTO:** As imagens deverão ser criptografadas e gravadas em STORAGE, que será fornecido pela CONTRATANTE, desde que, pelo software fornecido, seja possível sua exportação para o formato PDF/A – 1B (ISO 19005-1) pesquisável (que permita o reconhecimento de textos através de identificação de caracteres “OCR”), PDF com compressão MRC e TIFF com opções de compactação CCITT3 e CCITT4, garantindo a integridade dos dados gravados.
- 4.7.3.13. **SOFTWARE:** Deverá ser fornecido software com licença para o período de 12 (doze) meses e número ilimitado de usuários para a pesquisa dos documentos digitalizados, em sistema GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos, devendo-se atender os requisitos
- 4.7.3.14. **SIGILO:** A CONTRATADA deverá comprometer-se a manter em inteiro e absoluto sigilo sobre todo e qualquer dado que a CONTRATANTE fornecer para possibilitar a prestação dos serviços, sob pena de responsabilidade civil e criminal.
- 4.7.4. **Fase 3: LICENÇA DEFINITIVA DE USO DE SOFTWARE GED:** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE a licença de Software de GED, conforme especificações técnicas e funcionalidades contidas ao longo deste Termo de Referência, para o período de 12 (doze) meses e número ilimitado de usuários. A licitante deverá comprovar sua propriedade sobre a ferramenta tecnológica, através do registro no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial), por força da Lei de Direito Autoral (Lei nº 9.610/98), da Lei de Software (Lei nº 9.609/98) e do Decreto nº 2.556/98. Na sua ausência, é obrigatória a apresentação do código fonte completo do software em questão. Caso o software apresentado pela licitante seja oriundo de franquia e/ou revenda, o mesmo deverá apresentar declaração expressa, emitida pelo detentor dos direitos autorais do sistema, lhe conferindo poderes para customizar e licenciar o software para o período de 12 (doze) meses.
- 4.7.5. **Fase 4: SUPORTE TÉCNICO:** A CONTRATADA deverá garantir o suporte técnico, durante todo o período de vigência contratual, de modo remoto e presencial (1º, 2º e 3º Níveis), a fim de atender as necessidades da CONTRATANTE, quando da utilização do sistema por parte dos seus servidores e/ou colaboradores. O referido suporte técnico deverá ser realizado por profissionais especializados devendo garantir o pronto atendimento das possíveis necessidades, contemplando orientações acerca da utilização do software, instalação em equipamentos da CONTRATANTE além de manutenção corretiva e/ou evolutiva, caso se faça necessário. As solicitações de suporte e/ou manutenção por parte da CONTRATANTE deverão ser atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado.

**5. DA PROVA DE CONCEITO:**

- 5.1. A licitante detentora da melhor Nota Final, classificada provisoriamente em primeiro lugar, antes da adjudicação, deverá demonstrar as funcionalidades do software GED exigidas no Termo de Referência, da seguinte forma:
  - 5.1.1. A prova de conceito deverá ser realizada, após a fase de lances do certame, em dia e horário estabelecido pela Secretaria solicitante e registrado em chat;
  - 5.1.2. A prova deverá ser concluída, podendo ser redesignada data em dia posterior, a critério da Comissão de Recebimento, para continuidade dos trabalhos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas;
  - 5.1.3. Na prova os recursos do software deverão ser realizados com equipamentos e periféricos próprios da licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 5.1.4. Para a prova, serão avaliadas as funcionalidades descritas no Termo de Referência;
- 5.1.5. A licitante deverá apresentar uma versão demo de seu software e, para fins de julgamento, deverá digitalizar um documento apresentado no momento da prova de conceito (que será impresso em impressora laser com qualidade padrão de impressão) e demonstrar o reconhecimento de, no mínimo, 95% dos caracteres de todo o texto quando da extração do mesmo para qualquer editor de texto, como o Microsoft Word ou o Libre Office, o que não a exime de atender à integralidade do Termo de Referência, durante toda a vigência do contrato;
- 5.1.6. A licitante que não atingir o índice mínimo exigido de 95% será desclassificada, sendo convocada a próxima licitante, conforme a classificação do processo licitatório;
- 5.1.7. A prova poderá ser assistida pelas demais licitantes;
- 5.1.8. As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da prova, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação durante as apresentações;
- 5.1.9. A Prova de Conceito visa garantir que o software a ser fornecido pela licitante possui no mínimo 95% das especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, atendendo dessa forma ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. A demonstração seguirá um roteiro baseado nas especificações técnicas ora detalhadas. Os itens a serem avaliados serão divididos em blocos e atribuídas notas a cada um desses blocos, de modo proporcional ao número de blocos e questões a serem requeridas, a fim de comprovar o percentual de atendimento quanto às funcionalidades exigidas.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO POR LOTE:**

- 6.1. Conforme item 12. do ETP (Estudo Técnico Preliminar), o presente processo licitatório será julgado pelo critério de **menor preço global**, com a **contratação em lote único**, em razão da natureza do objeto.

*“15.1. Quanto à junção de itens em um único lote, temos os seguintes argumentos e fundamentos.*

*A Súmula nº 247 do TCU determina que: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.*

*15.2. Tem-se que os processos sejam realizados o seu julgamento por item, a fim de preservar a competitividade e fomentar a livre iniciativa, previstos, respectivamente, no art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/21 “do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”.*

*15.3. Todavia, esse julgamento no processo em questão causaria inmensuráveis prejuízos ao conjunto ou complexo da licitação (questões técnicas) e/ou para a economia de escala (questões econômicas). Assim, desde que devida e amplamente justificado, é perfeitamente possível o agrupamento de itens em um único lote, desde que de tal ação não resulte em restrição à competitividade ou ainda, propicie uma redução de licitantes, o que geraria prejuízos a administração pública.*

*15.4. Na própria súmula 247/2009 do TCU, utilizada como fundamento, pela equipe técnica, ela faz ressalvas quanto às licitações por itens “desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala”, ou seja, estando presente quaisquer das hipóteses acima descritas, JUSTIFICA-SE o procedimento por de agrupamento em lotes.*

*15.15. Assim, justifica-se o julgamento do processo na modalidade de agrupamento, o que indubitavelmente proporciona uma melhor redução de custos”.*

- 6.2. Embora a regra geral para contratações públicas determine o fracionamento por itens quando tecnicamente viável, nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), essa mesma orientação ressalva que o parcelamento somente é obrigatório quando não houver prejuízo ao conjunto do objeto nem perda de economia de escala. Neste caso, após análise técnica e econômica, concluiu-se que o fracionamento traria desvantagens à Administração.

- 6.3. O objeto da contratação — modernização da gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas — compreende três componentes interdependentes: Consultoria especializada em gestão documental; Digitalização de documentos físicos; Fornecimento de sistema informatizado para tramitação de documentos e processos administrativos. Esses elementos não são dissociáveis: a consultoria orientará a digitalização, que alimentará o sistema informatizado. A prestação parcial desses serviços por empresas distintas comprometeria a padronização, a integridade técnica do projeto e a funcionalidade do sistema como solução integrada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

6.4. A contratação em item único permite economia de escala, pois: Evita duplicidade de mobilização de equipes e estruturas para atividades correlatas; possibilita maior volume de negociação e desconto global; reduz o custo administrativo com elaboração de contratos distintos, fiscalização paralela e riscos de sobreposição de responsabilidades.

6.5. Decisões do TCU (ex.: Acórdãos 2407/2006, 861/2013, 5260/2011) reconhecem que, havendo identidade funcional e técnica entre os itens, e quando o agrupamento não restringe a competitividade, é lícita e vantajosa a contratação por item único.

6.6. Foi constatado que o mercado fornecedor dispõe de empresas que atuam na prestação integrada dos serviços exigidos, não havendo, portanto, risco de restrição indevida à competitividade. Os serviços são da mesma natureza, ofertados por empresas do mesmo ramo, com ampla atuação no setor público.

6.7. O agrupamento, ao contrário do que ocorre com fracionamento excessivo, aumenta o interesse de fornecedores ao garantir um contrato mais robusto e economicamente atrativo, evitando desinteresse por itens de menor valor isolado.

6.8. A adoção de item único: Centraliza a responsabilidade pela entrega dos resultados contratados; facilita o cumprimento do cronograma; reduz riscos de incompatibilidades técnicas entre entregas de fornecedores distintos; diminui a possibilidade de atrasos, falhas operacionais e problemas na integração das soluções.

6.9. Considerando o objeto da contratação — serviços de modernização da gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas – Bahia, incluindo: Consultoria especializada em gestão documental; Digitalização de documentos físicos; Licença de uso de sistema informatizado para gerenciamento de documentos e informações (pagamentos, contabilidade, licitações, jurídico, etc.);

6.10. Justifica-se a adoção de **lote único**, pelas razões técnicas, operacionais e legais a seguir expostas:

6.10.1. **Natureza integrada e interdependente do objeto:** Os serviços descritos apresentam inter-relação técnica, funcional e operacional, sendo partes de um projeto único e sistêmico de modernização da gestão da informação. A execução integrada garante: Padronização dos processos e fluxos documentais; Integração entre a consultoria, a digitalização e o sistema informatizado; Maior segurança da informação e rastreabilidade; Adoção de soluções coerentes e compatíveis entre si, evitando incompatibilidades técnicas.

6.10.2. **Ganho de escala e maior eficiência administrativa:** A contratação por item único: Evita a fragmentação do objeto em diferentes contratos, o que aumentaria os custos operacionais, a necessidade de compatibilização técnica entre fornecedores distintos e o risco de falhas de comunicação; Reduz custos administrativos e operacionais com gestão, fiscalização e execução contratual; Assegura maior economicidade e eficiência, conforme previsto no art. 11, incisos I e III, e no art. 40, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.11. A Lei nº 14.133/2021 autoriza expressamente a contratação sem divisão em lotes, quando tecnicamente justificado:

6.11.1. **Art. 40, §1º** – *A divisão do objeto em lotes será adotada sempre que possível e recomendável, observadas a economia de escala e a maior vantagem para a Administração.*

6.11.2. Neste caso, a não divisão (item único) é recomendável e representa a maior vantagem para a Administração, dadas as características do objeto.

6.12. A jurisprudência do Tribunal de Contas da União é pacífica ao admitir a adoção de item ou lote único quando justificado:

6.12.1. **Acórdão TCU nº 2.407/2006 – Plenário:** admite lote único quando a divisão não resulta em ganhos à Administração.

6.12.2. **Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara:** permite adjudicação por lote único quando há correlação técnica entre os itens.

6.12.3. **Acórdão TCU nº 861/2013 – Plenário:** reconhece que a adoção de item único pode gerar ganhos de eficiência e reduzir os custos administrativos.

6.13. Dessa forma, resta justificada, técnica e legalmente, a adoção de item único para a presente licitação, assegurando: Atendimento ao interesse público; Melhoria na gestão da informação institucional; Maior racionalidade na execução contratual; Alinhamento aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

6.14. A contratação por item único com julgamento por **menor preço global** está respaldada: No **art. 40, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021**, que admite o parcelamento “quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso”; No art. 5º do Decreto nº 10.947/2022, que reforça a viabilidade do agrupamento quando necessário à eficiência da contratação; Na jurisprudência consolidada do TCU, que orienta a adoção do critério mais vantajoso para a Administração, mesmo que não seja o parcelamento.

6.15. Dessa forma, justifica-se plenamente a adoção do julgamento por menor preço global com item único, em razão: Da interdependência técnica entre os serviços; Da viabilidade operacional e econômica da execução unificada; Da existência de empresas capacitadas a fornecer a solução de forma integrada; Da vantagem administrativa e financeira decorrente da economia de escala. Assim, a contratação será mais eficiente, segura, transparente e vantajosa para o interesse público, sem prejuízo à competitividade.

## 7. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A presente contratação tem por objeto a modernização da gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas – BA, por meio da contratação de empresa especializada para a prestação dos seguintes serviços integrados: Consultoria técnica especializada em gestão documental; Digitalização de documentos físicos, com tratamento técnico e indexação; Licenciamento de uso de sistema informatizado para gestão de documentos e processos administrativos, incluindo processos de pagamento, contabilidade, prestação de contas, licitações e jurídicos.

7.2. A contratação será realizada por **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por **menor preço global**, conforme previsão expressa na Lei nº 14.133/2021, especialmente: Art. 6º, inciso XXVII: define serviço comum como aquele cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital; Art. 28, inciso II: admite o Pregão para aquisição de bens e serviços comuns; Art. 33, inciso I: autoriza o julgamento por menor preço quando o critério for o mais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

vantajoso para a Administração Pública; Art. 40, inciso V, alínea "b": estabelece que o parcelamento do objeto deve ocorrer quando for técnica e economicamente viável.

7.3. Ainda que os serviços sejam distintos em sua natureza imediata (consultoria, digitalização e sistema), há plena integração funcional entre eles, razão pela qual são considerados um único objeto do ponto de vista técnico, conforme doutrina e jurisprudência do TCU (Súmula nº 247, Acórdãos 861/2013, 2407/2006, 5260/2011, entre outros).

7.4. A modernização da gestão da informação é uma necessidade estratégica da Administração Municipal, tendo em vista a crescente demanda por: Transparência e acesso facilitado a informações públicas; Eficiência na tramitação interna de processos; Atendimento aos órgãos de controle, especialmente no envio digital de prestações de contas ao Tribunal de Contas; Conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021).

7.5. A solução integrada promove: Redução de custos com insumos físicos e espaço de armazenamento; Agilidade na tramitação e localização de documentos; Rastreabilidade, segurança e integridade da informação; Melhoria da governança pública e da prestação dos serviços administrativos.

7.6. Do ponto de vista da gestão contratual, a unificação do objeto em item único permite: Economia de escala; Redução de custos indiretos; Centralização da responsabilidade pela entrega e desempenho do contrato; Simplificação da fiscalização e da administração do contrato.

7.7. Compatibilidade com o Planejamento: A contratação está alinhada ao Plano Plurianual vigente, ao planejamento estratégico institucional e ao processo de transformação digital da Prefeitura, com vistas à modernização da máquina pública e ao cumprimento das metas de gestão por resultados.

7.8. A contratação, nos termos propostos, está plenamente fundamentada nos aspectos legais, técnicos e administrativos, revelando-se necessária, vantajosa, eficiente e compatível com os princípios da Administração Pública.

**8. DO LOTE, ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADE E PREÇO DE REFERÊNCIA:****8.1. Detalhamento do objeto:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS – BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS	FOLHA	1.200.000	R\$ 1,14	R\$ 1.368.000,00

8.1.1. O orçamento estimado global para a contratação é de R\$1.368.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil reais), para um período de 12 (doze) meses.

8.1.2. O quantitativo foi estabelecido com base nas demandas

8.1.3. O valor estimado do lote corresponde ao valor máximo definido pela Administração para a contratação.

8.1.4. Será exigida composição de custos para aceitação da proposta final da empresa vencedora. A Planilha de composição de custos é parte integrante da Proposta de Preços, sendo critério para a sua aceitabilidade.

8.1.5. No valor da proposta apresentada deverão estar contempladas todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos, operacionais; material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados; depreciação, alugueis, administração; tributos, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com a execução do objeto e o fiel cumprimento das obrigações pela Contratada.

8.1.6. A estimativa de preços para a contratação de empresa especializada na modernização da gestão da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Macaúbas foi realizada com base em levantamento de mercado, considerando os valores praticados por empresas atuantes em serviços de gestão documental, digitalização de arquivos físicos e fornecimento de sistema informatizado para controle e organização de documentos administrativos, com escopo semelhante ao desta contratação.

8.1.7. Para garantir a adequação do valor estimado e a vantajosidade da contratação para a Administração, foram utilizados os seguintes métodos de pesquisa e análise de preços:

8.1.7.1. Consulta a contratos similares celebrados por órgãos e entidades públicas, preferencialmente sob a vigência da Lei nº 14.133/2021, garantindo a adoção de valores compatíveis com o mercado atual, e refletindo práticas atualizadas na contratação de soluções integradas de gestão documental.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 8.1.7.2. Solicitação de orçamentos junto a empresas especializadas na área, contemplando os três eixos do objeto (consultoria, digitalização e sistema informatizado), respeitando os requisitos técnicos, operacionais e a complexidade do serviço a ser prestado.
- 8.1.7.3. Análise de contratações semelhantes disponíveis em bases de dados públicas, tais como o PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL, DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, sites oficiais de transparência e outras plataformas públicas de acesso à informação, como forma de ampliar a amostra de referência.
- 8.1.7.4. Consideração da complexidade, especificidade técnica e grau de integração exigidos para a execução do objeto, o qual envolve a implantação de uma solução sistêmica que engloba consultoria, tecnologia da informação e serviços técnicos operacionais, o que justifica a adoção de valores compatíveis com a realidade de mercado e com a capacitação necessária para sua execução.
- 8.1.8. O valor estimado para a contratação encontra-se compatível com os parâmetros levantados na pesquisa de mercado, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência, proporcionalidade e vantajosidade para a Administração Pública. A metodologia adotada na apuração do valor visa garantir que o preço seja justo, adequado ao escopo do serviço e coerente com a entrega de solução integrada e eficaz, sem gerar ônus excessivo ao erário municipal.
- 8.1.9. A justificativa do valor estimado, acompanhada dos documentos que compõem a pesquisa de preços, integra o presente processo de contratação, em consonância com os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, notadamente os arts. 6º, inciso XLII; 23; 24; e 40, que tratam do planejamento da contratação e da estimativa de custos.
- 8.1.10. O quantitativo estimado de serviços a ser contratado foi definido com base em levantamento prévio das demandas reais e potenciais das unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Macaúbas, considerando: O volume atual de documentos físicos acumulados nos setores de contabilidade, finanças, licitações, jurídico e demais departamentos administrativos; A previsão de geração contínua de documentos no decorrer da vigência contratual; A necessidade de organização, digitalização e gerenciamento eletrônico desses arquivos, como parte do processo de modernização da gestão da informação.
- 8.1.11. Para garantir a proporcionalidade e o controle efetivo dos serviços prestados, o pagamento será realizado com base na quantidade efetivamente digitalizada de folhas, conforme registro e comprovação documental por parte da contratada, observando: A apresentação de relatório técnico mensal, contendo a descrição dos serviços executados e a quantidade de documentos digitalizados; A validação prévia dos documentos digitalizados por setor responsável, como condição para emissão da nota fiscal; O valor unitário por folha digitalizada previamente estabelecido na proposta vencedora e registrado na ata de registro de preços.
- 8.1.12. Tal metodologia de quantificação e pagamento assegura a vinculação direta entre a prestação do serviço e o desembolso público, resguardando os princípios da economicidade, eficiência e fiscalização adequada da execução contratual.

**9. DA NATUREZA DA CONTRATAÇÃO:**

- 9.1. A teor do descrito no Decreto Municipal nº 338/2021, de 23 de dezembro de 2021 e, do Parágrafo XIII, do Art. 6º, da Lei 14.133/21, o objeto descrito acima se enquadra como bens de natureza comuns em vista da possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e de qualidade, conforme prática usual no mercado.
- 9.2. A contratação enquadra-se como **serviço comuns de natureza contínua**, conforme alínea D, do inciso III, do Art. 3º, do Decreto Municipal nº 145/2024 e do Parágrafo XV, do Art. 6º, da Lei 14.133/21, podendo celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos.
- 9.3. A contratação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**10. DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 10.1. Por questões de segurança, integridade e controle do acervo documental, bem como considerando a importância estratégica dos documentos a serem digitalizados, a prestação dos serviços deverá ocorrer em local previamente definido pela CONTRATANTE.
- 10.2. O local da execução dos serviços será no Município de Macaúbas – Bahia, em instalação centralizada na sede do município, de modo a:
- 10.2.1. Assegurar a guarda e proteção dos documentos físicos durante o processo de manuseio e digitalização;
- 10.2.2. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização direta por parte da equipe técnica da Administração;
- 10.2.3. Garantir acesso aos setores responsáveis pela triagem, liberação e conferência dos documentos;
- 10.2.4. Evitar o deslocamento excessivo ou dispersão dos arquivos, mitigando riscos de extravio, perda ou dano.
- 10.3. A empresa CONTRATADA deverá manter escritório local no município de Macaúbas, com estrutura mínima para suporte à execução dos serviços e ao atendimento da Administração;
- 10.4. A exigência de escritório local visa assegurar a efetividade da prestação dos serviços contínuos contratados, bem como facilitar o relacionamento institucional com a Administração Pública Municipal;
- 10.5. O prazo para o início da execução dos trabalhos será de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 10.6. Os serviços deverão ser prestados conforme discriminado abaixo:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 10.6.1. O prazo para a execução total dos serviços contratados será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e interesse da Administração.
- 10.6.2. A prestação dos serviços deverá obedecer ao seguinte cronograma básico:
- 10.6.3. Consultoria em gestão documental: iniciada imediatamente após a emissão da ordem de serviço, com entregas técnicas conforme plano de trabalho acordado;
- 10.6.4. Fornecimento e implantação do sistema informatizado: até 60 (sessenta) dias após o início do contrato, com capacitação da equipe da Administração e suporte técnico contínuo;
- 10.6.5. Serviço de digitalização de documentos físicos: será executado conforme demanda mensal, definida pela Administração contratante, com base nas prioridades administrativas e capacidade operacional instalada. A contratada deverá garantir estrutura suficiente para atender às demandas mensais estipuladas, mantendo qualidade e regularidade na entrega dos arquivos digitalizados.
- 10.6.6. A Administração informará, no início de cada mês, os volumes aproximados a serem digitalizados, com base nas necessidades internas, e a contratada deverá ajustar sua logística para o cumprimento da meta estabelecida.
- 10.6.7. A prestação dos serviços será acompanhada pela fiscalização contratual, que avaliará o cumprimento dos prazos, metas e padrões de qualidade exigidos.
- 10.6.8. As Ordens de serviços serão emitidas pelo Setor de Compras de Macaúbas.
- 10.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 10.8.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 10.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 10.10. Os serviços serão prestados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, por meio de mão-de-obra técnica especializada, respeitadas as normas técnicas e legais a eles pertinentes;
- 10.11. Os serviços frutos dos objetos ora licitados serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser incluídos todos os eventuais custos indiretos.
- 10.12. Para realização das atividades descritas neste Termo de Referência a licitante deverá dispor de 'Equipe Técnica'. A licitante deverá apresentar a Equipe Técnica no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato para apresentação.

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 11.1. A execução dos serviços será realizada de forma integrada, observando as etapas técnicas, os prazos estabelecidos e as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Macaúbas – BA. O objeto contratado envolve três frentes principais, que devem funcionar de maneira coordenada e sinérgica:
- 11.1.1. **Consultoria Especializada em Gestão Documental:** A empresa contratada deverá prestar **assessoria técnica especializada** à Administração Municipal, com vistas à implantação de boas práticas de gestão documental, classificação, temporalidade, arquivamento e organização do acervo físico e digital.
- 11.1.1.1. Essa etapa incluirá: Diagnóstico situacional do acervo existente; Elaboração de plano de organização documental; Treinamento e orientação da equipe interna; Apoio na definição de critérios de priorização para digitalização.
- 11.1.2. **Digitalização de Documentos Físicos (Pagamento por Página):** A digitalização será realizada conforme demanda mensal, de acordo com as prioridades definidas pela Prefeitura. A empresa contratada deverá fornecer toda a infraestrutura necessária (equipamentos, equipe, software de digitalização e segurança) para garantir a execução regular e com qualidade.
- 11.1.2.1. A digitalização deverá observar os seguintes critérios: Padrão mínimo de resolução e legibilidade (300 DPI); Classificação e indexação por tipo de documento, assunto, data e unidade administrativa; Conversão para formato digital pesquisável (OCR), quando tecnicamente viável; Entrega dos arquivos organizados em estrutura lógica e segura, com backups e integridade garantida.
- 11.1.2.2. O pagamento será realizado com base na quantidade efetivamente digitalizada, expressa em número de páginas mensais, conforme medição atestada pela Administração. A contratada deverá apresentar relatório de produção mensal acompanhado dos arquivos entregues.
- 11.1.3. **Fornecimento de Sistema Informatizado Específico:** A empresa deverá disponibilizar licença de uso de um sistema informatizado específico para gestão documental, capaz de armazenar, organizar, consultar e gerenciar eletronicamente os documentos e processos administrativos digitalizados.
- 11.1.3.1. Esse sistema deverá atender aos seguintes requisitos: Acesso via web, com múltiplos perfis de usuários e controle de permissões; Ferramentas de pesquisa e filtros por palavras-chave, datas, categorias e processos; Vinculação de documentos a processos de pagamento, documentos contábeis, prestações de contas, processos licitatórios e jurídicos; Funcionalidade de workflow (fluxo de tramitação); Geração de relatórios e registros de auditoria; Armazenamento seguro em nuvem ou em servidor próprio, com backup periódico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000  
Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461  
CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 11.1.4. A contratada deverá realizar: Implantação completa do sistema (parametrização, personalização conforme estrutura administrativa); Treinamento da equipe usuária; Suporte técnico contínuo durante o prazo contratual.
- 11.2. A exceção dos serviços fornecidos pela contratante, caberá a CONTRATADA fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução do serviço, tais como:
- 11.2.1. Microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas original ou elaborados pela própria empresa;
- 11.2.2. Scanners com velocidade não inferior a 30ppm e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações;
- 11.2.3. Estabilizadores;
- 11.2.4. Copiadoras nobreaks;
- 11.2.5. Softwares - necessários para a quantidade;
- 11.2.6. Cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços - necessários para a quantidade;
- 11.3. A CONTRATADA deverá possuir no mínimo a quantidade de 03 (três) dos equipamentos listados acima, com exceção dos cabos elétricos e/ou adaptadores que dependerem das instalações dos equipamentos e dos softwares que serão utilizados, não sendo possível mensurar seu quantitativo.
- 11.4. A CONTRATADA deverá observar a compatibilidade e suficiência quanto a qualidade de captura das imagens originais de produtividade por mês.
- 11.5. A CONTRATADA disponibilizará o armazenamento dos documentos digitalizados no servidor da CONTRATANTE por período indeterminado, através da identificação do usuário autorizado pela consulta das informações desejadas.
- 11.6. A CONTRATADA disponibilizará em HD Externo Portátil, uma cópia de todos os documentos digitalizados mensalmente, bem como backup online mensalmente e disponibilizar o acesso com uma senha com a identificação do usuário autorizado pela consulta das informações desejadas durante a vigência do contrato.
- 11.7. A CONTRATADA será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.
- 11.8. Ao término do contrato, todos os materiais e equipamentos instalados em decorrência desta licitação deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da Contratante, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitado formal da CONTRATADA,
- 11.9. Todos os computadores e equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos a política de segurança da informação da CONTRATANTE, devendo estes, enquanto da duração do contrato, ter sua administração de software e configurações concedida exclusivamente a CONTRATANTE.
- 11.10. **Responsabilidades da Contratada**
- 11.10.1. Garantir a execução dos serviços conforme os padrões técnicos e cronograma acordado;
- 11.10.2. Apresentar relatórios mensais de atividades, incluindo quantitativo de páginas digitalizadas e evolução da organização documental;
- 11.10.3. Assegurar a integridade, segurança e confidencialidade das informações manipuladas;
- 11.10.4. Realizar a integração entre os serviços prestados (consultoria, digitalização e sistema), com comunicação fluida entre as etapas.
- 11.11. **Acompanhamento e Fiscalização**
- 11.11.1. A execução contratual será acompanhada por comissão designada pela Administração Municipal, que ficará responsável por: Avaliar o cumprimento das etapas e prazos; Atestar mensalmente os serviços prestados; Medir e validar as quantidades digitalizadas para fins de pagamento.
- 11.11.2.
- 11.11.3.
- 11.11.4. A medição dos serviços será efetuada com base na quantidade dos serviços executados no mês.
- 11.11.5. Para o pagamento dos serviços, serão obedecidos as especificações do Termo de Referência e as disposições do Termo de Contrato.
- 11.11.6. Todos os preços unitários devem incluir os custos relativos a materiais, mão de obra, veículos e equipamentos, ferramentas, aparelhos e instrumentos, materiais de consumo, segurança e outros custos diretos e indiretos, de modo que nenhuma outra remuneração será devida pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.
- 11.11.7. **FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 11.11.7.1. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.
- 11.11.7.2. As "Ordens de Serviços" e todas as rotinas deverão ser feitas por ofício.
- 11.11.7.3. A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço. Serão avaliadas exclusivamente em função dos preços propostos.

**12. DA VISTORIA:**

- 12.1. É facultado às proponentes interessadas em participar do certame, realizar visita técnica para vistoria dos locais onde serão prestados os serviços.
- 12.2. A visita deve ser realizada 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura do certame mediante agendando previamente pelo fone (77) 98119-7243, junto ao coordenador de planejamento.

**13. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA ENTREGA DOS BENS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 13.1. Os serviços deverão ser prestados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos neste termo, sendo a qualidade avaliada pelo setor técnico utilizando conhecimentos técnicos e a prática usual no mercado.
- 13.2. A empresa contratada deverá ser obrigada a executar os serviços, conforme especificação acima e nos termos da ordem de serviço emitida;
- 13.3. Executar no prazo indicando os serviços;
- 13.4. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.
- 13.5. É indispensável que todo serviço atenda às especificações técnicas e recomendações das normas vigentes específicas;
- 13.6. Disponibilizar endereço, números de telefone fixo, telefone móvel, fax e e-mail que possibilitem contato imediato entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 13.6.1. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.
- 13.7. Atender aos telefones informados na proposta, no horário de 08:00 às 16:00, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 12 horas úteis, cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 05 (cinco) dias consecutivos, o fiscal deverá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade;
- 13.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato.
- 13.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 13.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- 13.11. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato firmado.
- 13.12. A contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.
- 13.13. Corrigir quaisquer falhas apontadas pela fiscalização do contrato;
- 13.14. Relatar ao CONTRATANTE a necessidade de quaisquer outros serviços não constantes no escopo das planilhas individuais de serviços, bem como comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade que venha a afetar o andamento dos trabalhos e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 13.15. Manter vínculo empregatício formal com seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com esses encargos não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.
- 13.16. Comprovar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas.
- 13.17. Apresentar seus empregados, na execução dos serviços ora contratados, devidamente equipados com equipamentos de proteção individual, uniformizados, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, nome e função, e exigir seu uso em local visível. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de quaisquer dos itens de uniforme e dos equipamentos de proteção individual aos seus empregados.
- 13.18. Permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer dia e horário, aos equipamentos, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária;
- 13.19. Zelar pelas condições plenas de segurança, na forma prescrita pelas normas legais técnicas específicas;
- 13.20. Responder, por si ou seus prepostos, pelos danos causados ao Município ou a terceiro, comprometendo-se a acatar as Leis e Regulamentos, quer existentes, quer futuros;
- 13.21. Observar todas as normas gerais técnicas; arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

**14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

- 14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;
- 14.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;
- 14.1.2. A forma de seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento por menor preço global, conforme o disposto no art. 33, §2º, inciso I, da mesma norma.
- 14.1.3. Essa escolha se justifica pela natureza dos serviços a serem contratados, que, embora envolvam aspectos técnicos relevantes, possuem padrões objetivos de desempenho, podendo ser claramente definidos em edital, e por isso se enquadram como serviços comuns, conforme o art. 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/2021.
- 14.1.4. O certame será realizado sob o regime de Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo maior flexibilidade na execução contratual, eficiência administrativa e adequação ao fluxo orçamentário da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 7.892/2013.
- 14.2. Critérios para seleção do fornecedor:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

14.2.1. Menor preço global, com base no valor unitário por folha digitalizada, considerando o escopo completo da contratação, o que inclui: Serviços de consultoria especializada em gestão documental; Digitalização de documentos físicos; Licenciamento e implantação de sistema informatizado para gestão de documentos e informações institucionais.

14.2.2. Atendimento a todas as exigências do edital, incluindo conformidade da proposta técnica, aderência aos requisitos funcionais do sistema e observância às condições contratuais.

14.3. Essa forma de seleção assegura ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, em total conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

**15. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos;

14.2. **Comprovação da habilitação jurídica; nos termos do Inciso I, do Artigo 62, da Lei nº 14.133/21:**

14.2.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

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

14.3. **Comprovação de regularidade Habilitação fiscal, social e trabalhista; nos termos do Inciso III, do Artigo 62, da Lei nº 14.133/21:**

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

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

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

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

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

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

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

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

14.4. **Comprovação de qualificação Econômico-Financeira; nos termos do Inciso IV, do Artigo 62, da Lei nº 14.133/21:**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

14.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

14.4.3.1. I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

14.4.3.2. II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

14.4.3.3. III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

14.5. Em conformidade com os dispositivos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **art. 62**, a fase de habilitação dos licitantes observará os documentos e requisitos indispensáveis à verificação da capacidade jurídica, fiscal, técnica e trabalhista da empresa proponente, com vistas à garantia da idoneidade, regularidade e aptidão técnica do futuro contratado.

**14.6. Qualificação Técnica:**

14.6.1. Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços compatíveis com o objeto licitado, especialmente nas seguintes atividades: Digitalização de documentos físicos em escala compatível; Implantação de sistema informatizado para gestão de documentos; Consultoria técnica em gestão documental.

14.6.2. Comprovação de que os serviços foram realizados com qualidade e desempenho satisfatórios, conforme exigido pelo edital;

14.6.3. **Declaração de que o sistema a ser fornecido atende aos requisitos técnicos e funcionais previstos no Termo de Referência (ou Projeto Básico).**

**14.7. Declarações exigidas:**

14.7.1. Declaração de inexistência de impedimento legal para contratar com o Poder Público;

14.7.2. Declaração de cumprimento das normas de proteção ao trabalho do adolescente, conforme exigência constitucional e infralegal;

14.7.3. Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, trabalhadores em situação análoga à de escravo.

14.8. Essas exigências buscam garantir que a empresa vencedora esteja devidamente constituída, regularizada perante os órgãos de controle e apta técnica e operacionalmente para a execução contratual, promovendo segurança jurídica, transparência e eficiência na contratação pública.

**15. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:**

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**16. DA MODELO DE GESTÃO DO FUTURO CONTRATO:**

16.1. Para a formalização de contrato, deverão ser observados o disposto no CAPÍTULO I - DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS, da Lei 14.133/2021;

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

16.3. 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.

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

16.5. O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.6. 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).

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

16.6.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

16.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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

16.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

16.10. O fiscal técnico 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.

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

16.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

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

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

16.17. 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.

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

16.19. 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.

16.20. 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.

16.21. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da entrega para representá-lo na execução do contrato.

16.22. 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.

16.23. Da alteração de preço, observa-se o descrito no Capítulo VII:

16.23.1. Os contratos regidos pela Lei 14.133/21 poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

16.23.1.1. Unilateralmente pela Administração:

16.23.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

16.23.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

16.23.1.2. Por acordo entre as partes:

16.23.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

16.23.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

16.23.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

16.23.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

16.24. O futuro contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no Capítulo VIII, da Lei 14.133/21.

## **17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

17.1. No dever de pagamento pela Administração, será observada o Capítulo X, da Lei 14.133/21.

17.2. As comunicações entre as empresas licitadas/contratadas e esta Prefeitura serão preferencialmente eletrônicas (e-mail) e de forma complementar através de forma postal e, em caso de impossibilidade, através de publicações no Diário Oficial deste Município.

17.3. A avaliação da execução do objeto utilizará de conhecimento básicos para aferição da qualidade dos produtos entregues;

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

17.4.1. Não produzir os resultados acordados;

17.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

17.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a entrega dos bens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

17.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 17.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da entrega dos bens realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.9. 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 entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 17.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.12. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.13. 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.
- 17.14. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo estabelecido no item 7.4 deste TR, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 17.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 17.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.17. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos bens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.18. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.19. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 17.20. 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 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 17.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 17.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 17.23. Da Liquidação:
- 17.23.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 17.23.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 17.23.3. 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:
- 17.23.3.1. O prazo de validade;
- 17.23.3.2. A data da emissão;
- 17.23.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.23.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 17.23.3.5. O valor a pagar; e
- 17.23.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 17.23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;
- 17.23.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.23.6. A Administração deverá realizar para: 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

17.23.7. 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.

17.23.8. 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.

17.23.9. 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.

17.23.10. 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.

**17.24. Prazo de pagamento:**

17.24.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

17.24.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice.

**17.25. Forma de pagamento:**

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

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

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

17.25.3.1. 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.

17.25.4. 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.

**18. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA:**

18.1. A vigência estimada do futuro contrato para prestação dos serviços referendados neste termo é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 05 (cinco) anos.

**19. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

19.2. Designar profissionais, para, na qualidade de fiscal, acompanhar, o fornecimento/execução dos produtos objeto do contrato;

19.3. Comunicar à CONTRATADA, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução dos materiais;

19.4. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

19.5. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

19.6. Recusar o objeto que não estiver de acordo com as especificações;

19.7. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da CONTRATADA, até a completa regularização.

19.8. Verificar a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA junto aos Sistemas, antes de cada pagamento.

19.9. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

19.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com os ditames legais.

**20. DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

20.1. Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

20.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos fornecidos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

20.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

20.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

20.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega do objeto;

20.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

20.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

20.9. A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na execução deste objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

20.10. Manter durante toda a execução do contrato, as informações sobre os endereços e telefones para contato, devidamente atualizada;

20.11. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.12. Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução deste Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles;

20.13. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução do contrato;

20.13.1. A Contratada deverá prover um número de chamada gratuita, para comunicação com a Contratante em casos de acidentes.

20.13.2. A Contratada deverá responder pelas demais causas legais que por ventura não foram relacionadas neste termo.

20.13.3. As empresas executoras dos serviços deverão estar com a regularidade fiscal atualizada.

20.13.4. A não regularidade fiscal das empresas executoras do serviço impossibilita o pagamento em seu CNPJ.

**21. DO CONSÓRCIO E DA SUBCONTRATAÇÃO:**

21.1. A participação de consórcios não será permitida, uma vez que o objeto a ser contratado é amplamente prestado por diversas empresas. Tal permissibilidade poderia causar dano à administração por frustrar o próprio caráter competitivo da disputa pelo menor preço.

21.2. Pelo mesmo motivo não será admitida a subcontratação, de forma a gerar outros instrumentos contratuais e consequentemente outras atribuições à Administração Pública. Deste modo é vedada a subcontratação do objeto

**22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

22.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica/física será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica/física os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja:

22.1.1. Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato;

22.1.2. Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e

22.1.3. Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

23.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

23.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

23.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

23.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

23.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

23.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

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

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

23.2.1. 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);

23.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

23.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

23.2.4. Multa:

23.2.4.1. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

23.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

23.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º);

23.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

23.4.1. 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);

23.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º).

23.4.3. 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.

23.5. 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.

23.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º):

23.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.6.2. As peculiaridades do caso concreto;

23.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.6.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

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

23.7. 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).

23.8. 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).

23.9. A 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).

23.10. 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.

#### **24. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

24.1. O custo estimado total da contratação é de R\$1.368.000,00 (um milhão, trezentos e sessenta e oito mil reais) (Artigo 24 da Lei 14.133/2021) obtidos a partir de pesquisas de preços juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto.

24.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na **quantidade aproximada de páginas físicas a serem digitalizadas**, considerando o escopo completo do objeto, que inclui: Serviços de **consultoria especializada em gestão documental**; **Digitalização** de documentos físicos em formato compatível com o sistema a ser implantado; **Licença de uso de sistema informatizado** para gerenciamento eletrônico de documentos e informações administrativas da Prefeitura Municipal de Macaúbas.

24.3. **Critério adotado: valor unitário por página digitalizada**

24.4. Para fins de elaboração da estimativa, adotou-se o critério de **valor unitário por página digitalizada**, prática comum e reconhecida no mercado para contratações dessa natureza. Esse critério permite: **Mensuração objetiva e transparente da execução dos serviços**; **Proporcionalidade entre pagamento e volume efetivamente executado**; **Controle mais eficiente da aplicação dos recursos públicos**, com base em resultados mensuráveis.

24.5. **Pesquisa de mercado e formação do preço estimado:** A definição do **valor estimado por página digitalizada** levou em conta: **Orçamentos obtidos** junto a empresas do ramo, com atuação comprovada em gestão documental; **Análise de contratações similares** em órgãos públicos, por meio de pesquisas em diários oficiais, painéis de preços (como o Painele de Preços do Governo Federal) e plataformas de transparência; **Contratos celebrados sob a vigência da Lei nº 14.133/2021**, como parâmetro de atualização de preços;

24.6. A média dos valores praticados permitiu fixar um **valor unitário estimado por página**, ao qual foram agregados os custos relativos à consultoria técnica e ao licenciamento do sistema, resultando em um **valor total estimado global**, ajustado à realidade do mercado e à complexidade do serviço.

24.7. **Conformidade com os princípios da contratação pública:** A metodologia utilizada atende aos princípios da **razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e vantajosidade**, conforme exigido pela **Lei nº 14.133/2021**, assegurando que o valor estimado seja: Compatível com o escopo e as especificações técnicas exigidas; Justo para a Administração e para o mercado fornecedor; Adequado à natureza contínua e mensurável dos serviços prestados.

#### **25. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

25.1. A aquisição será custeada com recursos financeiros para pagamentos da despesa do objeto do contrato correrão à conta das Dotações Orçamentárias do Município de Macaúbas, referente ao exercício de 2026:

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Projeto/Atividade:**

**02.02.00 SEC DE ADMINISTRAÇÃO, COMUN, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

2017 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

3.3.9.0.34.00.00 OUT Desp. de Pessoal Decor. de Contratos de Terceirização

3.3.9.0.39.00.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.9.0.40.00.00 Ser. De Tecnologia da Informação e Comunicação – P. Jurídica

Fonte de Recurso: 1500

25.2. As despesas decorrentes com a execução do contrato dos serviços serão custeadas com recursos orçamentária acima, referente ao exercício 2026 e deverá está previsto no orçamento subsequente.

**26. DO QUANTITATIVO ESTIMADO:**

- 26.1. O quantitativo estimado de documentos físicos a serem digitalizados no âmbito desta contratação é de 1.200.000 (um milhão e duzentas mil) páginas.
- 26.2. Esse número foi obtido a partir de levantamento realizado junto às secretarias e setores administrativos da Prefeitura Municipal de Macaúbas, considerando: O volume atual de documentos acumulados em acervos físicos ativos e inativos; A necessidade de organização e preservação do acervo documental; A implantação de sistema informatizado para gestão de documentos; A estimativa de documentos a serem produzidos durante a vigência do contrato.
- 26.3. Esse levantamento permite dimensionar de forma realista o escopo dos serviços, garantindo um planejamento adequado da contratação, além de subsidiar a definição do valor estimado com base em pagamento por página efetivamente digitalizada.
- 26.4. O quantitativo total estimado foi apurado com base em: Diagnóstico preliminar das secretarias e setores administrativos da Prefeitura; Levantamento físico amostral de documentos acumulados; Estimativa de documentos correntes que deverão ser digitalizados ao longo da vigência do contrato.

**27. DOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS:**

- 27.1. DA SUSTENTABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL:
- 27.1.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes, no que diz respeito à poluição ambiental e destinação de resíduos;
- 27.1.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 27.1.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação.
- 27.1.3.1. Envio de apólice de seguros em meio eletrônico, dispensando a impressão em papel.
- 27.2. DOS POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO:
- 27.2.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para contratação dos serviços deste Estudo.
- 27.2.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;
- 27.2.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;
- 27.2.4. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010.

**28. DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:**

- 28.1. Setor de Licitações, situado no Prédio da Prefeitura Municipal de Macaúbas, Rua Dr. Doutor Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas - Bahia; ou pelo e-mail: [pregoeiro.marco@gmail.com](mailto:pregoeiro.marco@gmail.com) ou ainda pelo telefone: (77) 9 8105-8098.

**29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 29.1. Publicidade:
- 29.1.1. Todos os atos públicos serão publicados no Diário Oficial do Município;
- 29.2. Do foro:
- 29.2.1. Fica estabelecido o foro de Macaúbas - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação;
- 29.3. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021;

Macaúbas - BA, 04 de março de 2026.

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar os proponentes de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

**JEYSA TAYNARA BARBOSA CUNHA**

Diretora de Divisões da Secretaria Municipal de Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000  
Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461  
CNPJ: 13.782.461/0001-05

**ROGER ALCANTARA PINTO DE FIGUEIREDO**

Secretário Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

## **ANEXO II**

### **MODELO DE PROPOSTA FINAL**

Ao

Agente de Contratação

Superintendência Municipal de Licitação e Contratos Administrativos

Prefeitura Municipal de Macaúbas

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX - XXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, CEP.: XXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.º(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo examinado as normas específicas do Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2026, cujo objeto é a XXXXXXXXXXXX, conforme especificações constantes no Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declara expressamente que:

- I - Se propõe prestar, sob sua integral responsabilidade, os serviços de XXXXXX, objeto do referido Edital, cujo valor final ofertado em R\$ XXXXXXXX (valor por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na planilha anexa.
- II - Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos serviços, todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.
- III - Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, e que conhecemos e aceitamos todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- IV - Declaramos, também, que nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita, seja qual for o motivo.
- V - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.
- VI - Os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº ....., Agência ....., Banco.....
- VII - O responsável pela assinatura do Contrato, é o(a) Sr.(a)..... CPF n.º....., endereço.....
- VIII - Os contatos poderão ser efetuados através do telefone, do fax nº .....e do e-mail .....

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Responsável ou Representante Legal - IDT nº

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**(CONTINUAÇÃO DO ANEXO II)**  
**ANEXO PROPOSTA DE PREÇOS****1. ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES, QUANTIDADES ESTIMADAS E PREÇOS DE REFERÊNCIA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS – BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS	FOLHA	1.200.000		
<b>VALOR GLOBAL DO LOTE R\$</b>					



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO COM O**  
**SERVIÇO PÚBLICO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **xxx/xxxx**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **xxx/xxxx**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que não possui, em seu quadro funcional e composição societária, agente público pertencente à entidade contratante, e que não possui parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau, e/ou não possui cônjuge ou companheiro(a) servidor da entidade contratante, de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança e que exerça suas funções na área responsável pela presente demanda ou contratação.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de **xxxx**.

Responsável ou Representante Legal - IDT nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

## **ANEXO IV**

### **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: XXX-2026****PREGÃO ELETRÔNICO – SRP: XXX-2026****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: XX-2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.782.461/0001-05, com sede na Rua Dr.º Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas, Estado da Bahia, por meio da **Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia**, neste ato representada pelo **Secretário Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia**, Sr.º **Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**, doravante designado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em conjunto com as ....., neste ato representada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, Exmo./a.(s) ....., nomeado(a) pelo Decreto Municipal nº xxx, de xxxx de xxxx de xxxx, publicado no Diário Oficial do Município, de xx de xxxx de xxxx, doravante denominadas **UNIDADES PARTICIPANTES**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 2006, do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023, e demais normas legais aplicáveis, considerando a classificação das propostas e a respectiva Homologação da licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, REGISTRO DE PREÇOS – PERP nº xxx-xxxx**, resultado publicado no Diário Oficial do Município, na data de .... de .... de ...., **RESOLVE** registrar os preços oferecidos pela empresa doravante denominada **FORNECEDOR**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP**, destinado às futuras aquisições, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente a **xxxxxxxxxx**, cujas especificações, preço, marca/modelo e quantitativo foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório de **Pregão Eletrônico nº xxx-xxxx** e do **Processo Administrativo nº xxx-xxxx**, e seus anexos, que são parte integrantes desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independente de transcrição.

#### **2. DO FORNECEDOR REGISTRADO**

- 2.1.** Fornecedor registrado:

**Empresa:** xxxxxxxxxxxx;**CNPJ/MF:** xxxxxxxxxxxx;**Endereço:** xxxxxxxxxxxx;**Telefone:** xxxxxxxxxxxx;**Representante Legal:** xxxxxxxxxxxx;**Lote/Item:** xxx.

#### **3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

- 3.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
------	---------------	---------	--------	----------------------	-------------------

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

01	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS - BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS.	FOLHA	1.200.000		
----	--	-------	-----------	--	--

3.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não estando obrigada a adquirir uma quantidade mínima, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.3. Os quantitativos solicitados são estimados e representam as previsões das Unidades para as compras durante o prazo de vigência deste instrumento.

3.4. Os itens registrados na Ata poderão ter seus quantitativos redistribuídos entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços, conforme autorização do órgão gerenciador.

3.5. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

**4. DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

4.1. São participantes deste Registro de Preços, as seguintes unidades:

**4.1.1. Secretaria de Administração, Comunicação, Ciências e Tecnologia.**

**5. DA VIGÊNCIA DA ATA**

5.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme o Decreto Municipal nº 035, de 2023.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, as quantidades poderão ser renovadas.

5.2. O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o fornecedor assume o compromisso de atender, durante o prazo de vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legalmente cabíveis pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

**6. DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. É vedada a alteração de quantitativos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

6.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos seguintes termos:

6.2.1. O reajustamento será realizado com base no índice específico de correção monetária **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, adotado como parâmetro, considerando a variação acumulada no período compreendido entre a data-base estabelecida no orçamento estimado pela Administração e a data da solicitação de reajuste;

6.2.2. O reajustamento será aplicável apenas após decorrido o período mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data-base estabelecida no orçamento estimado pela Administração ou do último reajuste realizado;

6.2.3. A solicitação de reajuste deverá ser formalmente apresentada pela parte interessada, observando o seguinte:

6.2.3.1. O pedido deverá conter demonstrativo analítico dos valores;

6.2.3.2. Deverá ser apresentada documentação que comprove a variação do índice de correção monetária adotado;

6.2.3.3. O requerimento deve ser realizado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços para evitar a preclusão lógica do direito ao reajuste.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

- 6.2.4.** O reajustamento será efetivado somente após análise e aprovação do órgão gerenciador, com a devida publicação do respectivo termo de apostilamento no Diário Oficial do Município.
- 6.3.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior o preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 6.3.1.** Convocar o detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - 6.3.2.** Frustrada a negociação, o detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;
  - 6.3.3.** Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;
  - 6.3.4.** Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar em negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021;
  - 6.3.5.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.
- 6.4.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o detentor da Ata, mediante requerimento comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:
- 6.4.1.** Liberar o detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
  - 6.4.2.** Convocar os demais detentores da Ata visando igual oportunidade de negociação;
  - 6.4.3.** Não havendo êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
  - 6.4.4.** O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurando o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.
- 6.5.** É vedado ao fornecedor interromper a execução do objeto registrado, enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas no Instrumento Convocatório, salvo a hipótese de liberação do fornecedor prevista nesta Ata.
- 6.6.** É vedado o pedido de revisão com efeito retroativo.
- 6.7.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços as unidades participantes, se houver.

## **7. DO CANCELAMENTO DA ATA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

- 7.1.** O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por meio de Processo Administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 7.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;
  - 7.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
  - 7.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 3º do art. 49 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023;
  - 7.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 7.2.1.** Por razão de interesse público;
  - 7.2.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior;
  - 7.2.3.** Se as negociações não forem exitosas, conforme o previsto no inciso IV do § 2º do art. 49 do Decreto Municipal nº 035, de 09 de março de 2023.
- 7.3.** A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

## **8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**8.1.** Durante a vigência da Ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observado os seguintes requisitos:

**8.1.1.** Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

**8.1.2.** Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

**8.1.3.** Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

**8.2.** A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**8.2.1.** O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

**8.3.** Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**8.4.** O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

**8.5.** O órgão ou a entidade poderá aderir ao lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 8.1.

**8.6.** As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e para os participantes.

**8.7.** O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

**9. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP**

**9.1.** O Órgão Gerenciador promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

**9.2.** Providenciar a publicação e o cadastro da presente ARP.

**9.3.** Encaminhar às unidades participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas.

**9.4.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência.

**9.5.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear as aquisições decorrentes desta Ata.

**9.6.** Processar e liquidar a fatura correspondente, por meio de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor.

**9.7.** Conduzir eventuais procedimentos de alteração dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência.

**9.8.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamento de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação às unidades participantes.

**9.9.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo órgão gerenciador.

**9.10.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelas unidades participantes, bem como eventuais sanções por estas aplicadas ao particular contratado por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP.

**9.11.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.



**9.12.** Estabelecer indicadores de desempenho para avaliar a execução das atas de registro de preços e o atendimento das demandas administrativas, considerando fatores como prazo, qualidade e conformidade com os termos contratuais.

#### **10. DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES**

**10.1.** Tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamento e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta.

**10.2.** Verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento.

**10.3.** Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame.

**10.4.** Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no Edital da licitação e na ARP, informando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

**10.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

#### **11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**11.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação.

**11.2.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo órgão gerenciador, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à Administração.

**11.3.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) unidades participantes referentes às condições firmadas na presente ARP.

**11.4.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

**11.5.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.

**11.6.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP.

**11.7.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (quando houver).

**11.8.** Manter, durante a vigência da presente Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

**11.9.** Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

#### **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** Entregue os materiais, o fornecedor deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de protocolo, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

**12.1.1.** Documento encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal (is) para registro na unidade participante;

**12.1.2.** Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**12.1.3.** Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

**12.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 11.440, de 7 de julho de 2010;

**12.1.5.** Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

**12.2.** A liquidação e o pagamento dos valores devidos serão realizados pela Administração, considerando o prazo a partir do atesto, pelo Fiscal da unidade participante, das Notas Fiscais correspondentes, mediante a efetiva satisfação do objeto contratual. O prazo de que trata este item limitar-se-á:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**12.2.1.** 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal; e

**12.2.2.** 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**12.3.** Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, na pendência de qualquer uma das situações acima especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

**12.4.** Para efeito de pagamento, serão computados apenas os quantitativos efetivamente fornecidos, aceitos e aprovados pelo órgão gerenciador e ou pela unidade participante.

**13. DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES**

**13.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor do fornecedor estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**13.1.1.** Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep, na forma da Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**13.1.2.** Da Contribuição Previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**13.1.3.** Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, c/c a legislação Distrital ou municipal em vigor.

**13.2.** O fornecedor deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidos na operação.

**13.3.** O fornecedor, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente ao fornecimento executado, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

**13.4.** O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR ou de uma ou mais contribuições de que trata a Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitam-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**13.5.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**14. DA ENTREGA, LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES**

**14.1.** A execução do objeto deverá observar rigorosamente as condições técnicas, operacionais e prazos estabelecidos neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta da contratada, garantindo-se a integralidade, qualidade e conformidade dos serviços prestados.

**14.2.** A prestação dos serviços ocorrerá no âmbito do Município de Macaúbas - Bahia, em local previamente definido pela Administração, em razão da necessidade de assegurar a integridade, segurança e rastreabilidade do acervo documental físico e digital, bem como permitir o acompanhamento direto da execução contratual pela fiscalização competente.

**14.3.** A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato e da emissão da respectiva Ordem de Serviço, observando o planejamento estabelecido pela Administração.

**14.4.** O prazo de execução dos serviços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições contratuais.

**14.5.** A execução do objeto dar-se-á de forma integrada e coordenada, compreendendo, no mínimo, as seguintes etapas:

**14.5.1.** Consultoria especializada em gestão documental, com início imediato após a emissão da Ordem de Serviço, incluindo diagnóstico, planejamento e capacitação;

**14.5.2.** Implantação do sistema informatizado de gestão documental, a ser concluída no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados do início da execução contratual, incluindo parametrização, disponibilização da licença de uso e treinamento dos usuários;

**14.5.3.** Digitalização de documentos físicos, a ser realizada de forma contínua e sob demanda, conforme volumes mensais definidos pela Administração, observando-se padrões técnicos de qualidade, segurança da informação e integridade dos arquivos digitais.



**14.6.** A Administração informará mensalmente à contratada os volumes estimados de documentos a serem digitalizados, cabendo à contratada ajustar sua estrutura operacional para o cumprimento das metas estabelecidas, sem prejuízo da qualidade dos serviços.

**14.7.** A entrega dos serviços será formalizada mediante apresentação de relatórios técnicos mensais, contendo, no mínimo:

- 14.7.1.** descrição detalhada das atividades executadas;
- 14.7.2.** quantitativo de documentos digitalizados (em número de folhas);
- 14.7.3.** evidências da execução (arquivos digitais, logs ou registros do sistema);
- 14.7.4.** eventuais ocorrências e medidas adotadas.

**14.8.** Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade com as especificações técnicas, podendo ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o pactuado, hipótese em que a contratada deverá promover a correção no prazo máximo de 15 (quinze) dias, às suas expensas.

**14.9.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, conformidade e regularidade da execução, mediante atesto formal da Administração.

**14.10.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, nem afasta a aplicação das penalidades cabíveis em caso de irregularidades.

**14.11.** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, estrutura técnica, operacional e logística compatível com o volume de serviços demandado, incluindo equipe qualificada, equipamentos adequados e suporte técnico contínuo, garantindo o cumprimento dos níveis de desempenho e qualidade exigidos.

**14.12.** A execução dos serviços deverá observar integralmente as normas técnicas aplicáveis, as diretrizes de segurança da informação, bem como a legislação pertinente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), respondendo a contratada por eventuais danos decorrentes de falhas na prestação dos serviços ou no tratamento das informações.

## **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pelo órgão gerenciador (**Secretaria Municipal de Administração, Comunicação, Ciência e Tecnologia**), através do Sr.º **Roger Alcântara Pinto de Figueiredo**, competindo-lhe coordenar sua execução, controlar os saldos registrados, acompanhar a utilização dos preços registrados e promover a interlocução entre os órgãos participantes e os fornecedores registrados.

**15.2.** A fiscalização da execução das contratações decorrentes desta Ata será realizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar, verificar e atestar o cumprimento das obrigações assumidas pela(s) empresa(s) registrada(s), observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.

**15.3.** Compete ao gestor da Ata, dentre outras atribuições:

- 15.3.1.** acompanhar a vigência da Ata e controlar sua validade;
- 15.3.2.** gerenciar os quantitativos registrados, evitando a extrapolação dos limites estabelecidos;
- 15.3.3.** autorizar, quando for o caso, a adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes, observadas as disposições legais e regulamentares;
- 15.3.4.** promover a atualização das informações relativas à Ata, inclusive quanto a eventuais alterações, revisões de preços ou cancelamentos;
- 15.3.5.** adotar as providências necessárias à instauração de procedimentos administrativos em caso de descumprimento das condições pactuadas.

**15.4.** Compete ao fiscal da contratação decorrente da Ata:

- 15.4.1.** acompanhar a execução dos serviços, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas;
- 15.4.2.** atestar a execução dos serviços para fins de pagamento, com base em relatórios, medições e evidências apresentadas;
- 15.4.3.** registrar ocorrências, falhas ou irregularidades na execução, comunicando imediatamente ao gestor da Ata;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

15.4.4. solicitar à contratada a correção de inconsistências ou inadequações verificadas;

15.4.5. subsidiar a Administração com informações necessárias à aplicação de sanções, quando cabíveis.

15.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa registrada pela perfeita execução das contratações decorrentes desta Ata, inclusive perante terceiros, nos termos da legislação aplicável.

15.6. As contratações decorrentes desta Ata deverão ser formalizadas por meio de instrumento próprio (contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente), ocasião em que será designado fiscal específico para acompanhamento da execução, sem prejuízo da gestão centralizada da Ata.

15.7. A atuação do gestor e do fiscal deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, controle e segregação de funções, bem como as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 e nos normativos internos da Administração.

**16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

16.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

16.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações da entidade participante, caso no qual caberá a respectiva unidade participante a aplicação da penalidade.

16.3. A unidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

**17. DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao órgão gerenciador divulgar a presente Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

**18. DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Para as situações não previstas neste instrumento, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei nº 14.133, de 2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

**19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior, o Edital do Pregão Eletrônico nº **xxx-xxxx**, seus anexos e as propostas classificadas.

19.2. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

19.3. Fica eleito o foro da comarca de Macaúbas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.4. E, por estarem justas e acertadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Macaúbas, Bahia, **xx** de **xxxxxx** de **xxxx**.

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante do Órgão Gerenciador

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Representante do Fornecedor Registrado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO**  
**AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS - LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº .....-LIC.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº .....-PE.**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .....-....., QUE FAZEM  
ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
MACAÚBAS, POR INTERMÉDIO DO(A)  
..... E .....**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 13.782.461/0001-05, com sede na Rua Dr.º Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, Macaúbas, Estado da Bahia, por intermédio da ..... **(unidade Contratante)**, neste ato representada pelo(s) Ordenador(es) de Despesas, Exmo./a.(s) ....., nomeado(a) pelo Decreto Municipal nº ....., de .... de .... de ....., publicado no Diário Oficial do Município, de .... de .... de ....., portador(a) da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa, ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita do CNPJ sob o nº ....., sediada na ....., CEP.: ....., doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... **(nome e função)**, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº .....-.....**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº .....-.....**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto a contratação de ....., conforme especificações e quantitativos indicados no Termo de Referência e relacionados nas planilhas contidas nos anexos do **Pregão Eletrônico nº xxx-xxxx** e na proposta vencedora.

**1.2.** Especificação do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÚBAS - BAHIA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DOCUMENTAL; DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES RELATIVAS A PROCESSOS DE PAGAMENTO, DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, PRESTAÇÃO DE CONTAS, PROCESSOS LICITATÓRIOS E PROCESSOS JURÍDICOS.	FOLHA	1.200.000		

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - FINALIDADE PÚBLICA A SER ATENDIDA**

**2.1.** A presente contratação tem por finalidade atender ao interesse público consistente na modernização da gestão da informação no âmbito da Administração Pública Municipal, por meio da implantação de solução integrada que compreende serviços técnicos especializados de gestão documental, digitalização de documentos físicos e fornecimento de sistema informatizado para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

gerenciamento eletrônico de documentos e processos administrativos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** O presente instrumento regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado, em conformidade com o que estatui a Lei nº 14.133/21, e demais alterações, sendo que os documentos indispensáveis à contratação estão elencados no **Edital do Processo Licitatório nº ....** – Modalidade – **Pregão Eletrônico nº ....**, que é parte integrante deste instrumento.

**4. CLÁUSULA QUARTA - VINCULAÇÃO**

**4.1.** O presente instrumento vincula-se aos termos do **Processo Administrativo nº xxx-xxxx**, independentemente de transcrição, especialmente:

- 4.1.1.** ao Termo de Referência;
- 4.1.2.** ao Edital da Licitação;
- 4.1.3.** a Proposta do Contratado;
- 4.1.4.** eventuais anexos dos documentos supracitados.

**4.2.** Ficam também fazendo parte deste Contrato, na hipótese de posterior alteração, mediante apostilamento ou aditamento, qualquer modificação que venha ser necessária durante sua vigência.

**5. CLÁUSULA QUINTA - REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**5.1.** O presente contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, considerando que parte relevante do objeto será remunerada com base na quantidade efetivamente executada, especialmente no que se refere aos serviços de digitalização de documentos, medidos por unidade (folha digitalizada), sem prejuízo das demais parcelas de natureza fixa relativas à consultoria especializada e ao fornecimento/licenciamento do sistema informatizado.

**5.2.** A execução contratual dar-se-á de forma integrada, contínua e coordenada, compreendendo a prestação dos serviços técnicos especializados de gestão documental, a digitalização de documentos físicos e a disponibilização de sistema informatizado de gerenciamento eletrônico de documentos, os quais constituem solução única e interdependente, devendo ser executados de maneira harmônica e compatível.

**5.3.** A gestão do contrato será exercida por servidor ou unidade administrativa formalmente designada pela Administração, competindo-lhe o acompanhamento global da execução, a coordenação das atividades, o controle dos prazos, metas e resultados, bem como a adoção das providências necessárias à regular execução contratual.

**5.4.** A fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s), nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo-lhe acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento das obrigações contratuais e atestar as medições para fins de pagamento.

**5.5.** Compete ao gestor do contrato, dentre outras atribuições:

- 5.5.1.** coordenar a execução contratual, assegurando o cumprimento do objeto e das finalidades públicas da contratação;
- 5.5.2.** controlar os prazos contratuais e a vigência do ajuste;
- 5.5.3.** acompanhar o desempenho da contratada, com base em indicadores, relatórios e resultados obtidos;
- 5.5.4.** promover a comunicação institucional entre a Administração e a contratada;
- 5.5.5.** adotar as providências necessárias à aplicação de penalidades, quando verificado descumprimento contratual.

**5.6.** Compete ao fiscal do contrato:

- 5.6.1.** acompanhar a execução dos serviços em campo, verificando sua conformidade com as especificações técnicas;
- 5.6.2.** realizar a medição dos serviços executados, especialmente quanto à quantidade de documentos digitalizados;
- 5.6.3.** atestar a execução para fins de pagamento, com base em relatórios técnicos e evidências apresentadas;
- 5.6.4.** registrar ocorrências, falhas ou inconformidades, comunicando imediatamente ao gestor do contrato;
- 5.6.5.** exigir da contratada a correção de irregularidades verificadas na execução.

**5.7.** A execução do contrato deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

Referência, no edital e na proposta da contratada, que passam a integrar este instrumento para todos os fins.

**5.8.** A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto à qualidade, segurança e conformidade dos serviços prestados.

**5.9.** A gestão e fiscalização do contrato deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções e controle, bem como as diretrizes da Lei nº 14.133/2021 e dos normativos internos da Administração.

**5.10.** Nos termos dos arts. 22, 103 e 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes reconhecem que a execução do objeto envolve riscos inerentes à sua natureza técnica, operacional e econômica, os quais são, neste ato, expressamente identificados, avaliados e alocados, conforme a capacidade de cada parte em gerenciá-los.

**5.11.** A alocação de riscos observará os princípios da eficiência, da segurança jurídica, da boa-fé objetiva e do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo vedada a transferência integral de riscos a uma única parte quando não detiver condições de geri-los.

**5.12.** Para efeitos desta cláusula, consideram-se:

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO	MITIGAÇÃO / TRATAMENTO
1	Variação no volume de documentos	Demanda variável da Administração	Impacto na receita da contratada	Administração	Definição mensal de demanda mínima estimada; priorização de acervos
2	Atraso na liberação do acervo	Falhas internas da Administração	Comprometimento do cronograma	Administração	Planejamento mensal e cronograma validado
3	Baixa qualidade documental (rasgos, ilegibilidade)	Estado físico do acervo	Retrabalho e perda de produtividade	Administração	Triagem prévia e orientação técnica
4	Falha na digitalização (qualidade/erro OCR)	Problemas operacionais da contratada	Rejeição do serviço	Contratada	Controle de qualidade e revisão técnica
5	Indisponibilidade do sistema GED	Falha tecnológica	Interrupção da operação	Contratada	SLA, suporte técnico e redundância
6	Vazamento ou perda de dados	Falha de segurança	Responsabilização civil e administrativa	Contratada	Criptografia, LGPD, backups e controle de acesso
7	Alterações na legislação (LGPD, arquivologia)	Mudança normativa	Adequações técnicas e operacionais	Administração	Reequilíbrio contratual se gerar custo adicional relevante
8	Aumento de custos operacionais	Inflação, insumos, mão de obra	Desequilíbrio econômico-financeiro	Compartilhado	Aplicação do art. 124, II, “d” (reequilíbrio)
9	Falha na infraestrutura local	Problemas elétricos/rede	Interrupção da execução	Administração	Garantia de ambiente adequado
10	Incompatibilidade entre fases	Falha de integração	Ineficiência do projeto	Contratada	Execução integrada e validação técnica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

Nº	RISCO	CAUSA	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO	MITIGAÇÃO / TRATAMENTO
	(consultoria, digitalização, sistema)				
11	Resistência dos servidores à implantação	Mudança cultural	Baixa adesão ao sistema	Administração	Capacitação e apoio institucional
12	Atraso no pagamento	Problemas administrativos/orçamentários	Impacto no fluxo de caixa	Administração	Observância do art. 141 da Lei 14.133
13	Subdimensionamento da equipe	Planejamento inadequado da contratada	Atraso na execução	Contratada	Dimensionamento mínimo e fiscalização
14	Perda/extravio de documentos físicos	Falha no manuseio	Dano irreversível ao acervo	Contratada	Controle logístico e rastreabilidade
15	Exigências excessivas não previstas	Demandas adicionais da Administração	Desequilíbrio contratual	Administração	Formalização via termo aditivo

**5.13.** A ocorrência de eventos caracterizados como caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil, será tratada como risco compartilhado, devendo as partes adotar medidas para mitigar seus efeitos e assegurar a continuidade do contrato, sempre que possível.

**5.14.** Sempre que a materialização de risco alocado à CONTRATANTE ou de risco compartilhado provocar impacto direto e relevante na equação econômico-financeira do contrato, será assegurado o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação do nexa causal e da efetiva repercussão econômica.

**5.15.** A CONTRATADA não fará jus a reequilíbrio econômico-financeiro quando o evento decorrer de risco a ela alocado ou de sua atuação inadequada, imprudente ou em desconformidade com as obrigações contratuais.

**5.16.** A execução do contrato deverá observar a cooperação entre as partes, sendo dever de ambas adotar medidas preventivas e corretivas para evitar a materialização dos riscos identificados, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**6.1.** O prazo de vigência desta contratação é de **xxxx**, a contar de sua assinatura e posterior publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

**6.2.** Este instrumento poderá ter o seu prazo prorrogado, por meio de aditivo contratual, observando o prazo estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações posteriores.

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

**6.3.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Contratante verificará a regularidade fiscal do Contratado, mediante consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO**

**7.1.** O valor total da contratação é de **R\$ ..... (xxx)**, conforme definido na proposta apresentada (De acordo com o somatório dos lotes).

**7.2.** 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.

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**9. CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO**

**9.1.** A liquidação e o pagamento dos valores pactuados serão realizados pela Contratante, considerando o prazo a partir do atesto, pelo Fiscal do Contrato, das Notas Fiscais correspondentes, mediante a efetiva satisfação do objeto contratual. O prazo de que trata este item limitar-se á:

**9.1.1.** 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal; e

**9.1.2.** 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

**9.2.** Os valores deverão ser pagos mediante crédito em conta corrente do Contratado, por ordem bancária, obedecendo aos critérios da legislação vigente:

**9.2.1.** será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.3.** A liquidação das despesas obedecerá ao disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, c/c art. 141 da Lei 14.133/21.

**9.4.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

**9.4.1.** não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar a Contratante;

**9.4.2.** inadimplência de obrigações do Contratado para com a Contratante, por conta do estabelecido no Contrato.

**9.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**9.6.** A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente ao pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

**9.7.** A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como especificações do objeto.

**9.8.** A contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, através de Certidões expedidas pelos Órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, composta de:

**9.8.1.** Certidão de Quitação de Tributos Federais, neles abrangidos as contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

**9.8.2.** Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado e Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal;

**9.8.3.** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**9.8.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

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

**9.10.** Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido ao Contratado deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

$I = \frac{TX}{365}$ , assim apurado:  $I = \frac{6}{365}$ ,  $I = 0,00016438$

Em que:

$I$  = Índice de atualização financeira;

$TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

$EM$  = Encargos moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

VP = Valor da parcela em atraso.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTE**

**10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em .... / .... / .....

**10.2.** Após o interregno de um ano, mediante expresso pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice **INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)**.

**10.2.1.** sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pelo Contratado antes:

**10.2.1.1.** do advento da data base referente ao reajuste subsequente;

**10.2.1.2.** da assinatura de aditivo de prorrogação contratual;

**10.2.1.3.** do encerramento do Contrato.

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

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

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

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

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

**10.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

**11.2.** 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.

**11.2.1.** as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**11.3.** 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 14.133/21.

**11.4.** O eventual reequilíbrio econômico-financeiro, para restabelecer relação que as partes pactuaram inicialmente neste instrumento, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução deste Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida neste instrumento, considerará:

**11.4.1.** a demonstração efetiva de que o desequilíbrio já tenha ocorrido, ou seja, demonstrar que o "prejuízo" já foi efetivamente suportado pelo Contratado;

**11.4.2.** o pedido de revisão deve ser subsidiado por conjunto probatório robusto que justifique a sua razoabilidade e proporcionalidade frente ao efetivo desequilíbrio suportado pelo Contratado.

**11.5.** A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato, somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em aditivo, que a este Contrato se aderirá.

**11.6.** A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo Contratado, das prestações determinadas pela Contratante no curso da execução deste instrumento, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

**GESTÃO/UNIDADE:** xx.xx.xx - XXXXXX.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**PROGRAMA DE TRABALHO/ATIVIDADE:** xx.xxx.xxx.xxx - XXXXXXXXX.

**ELEMENTO DE DESPESA:** x.x.x.x.xx.xx.xx - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**FONTE DE RECURSOS:** xxxx.

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

**13.1.** O objeto do presente contrato será recebido de forma provisória e definitiva, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta da contratada.

**13.2.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou comissão designada, mediante verificação inicial da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, especialmente quanto à qualidade da digitalização, integridade dos arquivos, correta indexação, funcionamento do sistema informatizado e cumprimento das etapas previstas.

**13.3.** Para fins de recebimento provisório, a contratada deverá apresentar relatório técnico mensal, contendo:

**13.3.1.** descrição detalhada dos serviços executados no período;

**13.3.2.** quantitativo de documentos digitalizados (em número de folhas);

**13.3.3.** evidências da execução, incluindo arquivos digitais entregues, registros do sistema e demais comprovações;

**13.3.4.** indicação de eventuais inconsistências e providências adotadas.

**13.4.** Constatada a conformidade parcial ou total dos serviços, será emitido termo de recebimento provisório, podendo a Administração:

**13.4.1.** aceitar os serviços, quando atendidas as especificações;

**13.4.2.** rejeitá-los, no todo ou em parte, quando em desacordo com as exigências contratuais;

**13.4.3.** determinar a correção de falhas ou irregularidades identificadas.

**13.5.** Na hipótese de rejeição, a contratada deverá promover a adequação dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**13.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação detalhada da qualidade, conformidade, desempenho e aderência dos serviços às condições contratuais, mediante atesto formal da Administração.

**13.7.** O recebimento definitivo estará condicionado, dentre outros aspectos, à verificação de:

**13.7.1.** fidelidade das imagens digitalizadas em relação aos documentos originais;

**13.7.2.** conformidade com os padrões técnicos de resolução, indexação e organização documental;

**13.7.3.** funcionamento adequado do sistema informatizado, incluindo acesso, pesquisa, segurança e integridade dos dados;

**13.7.4.** cumprimento dos prazos e metas estabelecidos;

**13.7.5.** consistência dos relatórios e registros apresentados.

**13.8.** Na hipótese de não realização da verificação no prazo estabelecido, considerar-se-á o recebimento definitivo automaticamente realizado, desde que não haja manifestação formal em sentido contrário.

**13.9.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos serviços executados, nem a obriga a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

**13.10.** O pagamento pelos serviços de digitalização estará condicionado à efetiva medição e validação dos quantitativos executados, conforme atesto do fiscal do contrato, assegurando a correspondência entre a execução e o desembolso público, em observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** As disposições relativas à fiscalização contratual estão previstas no Decreto Municipal nº 012, de 26 de janeiro de 2023.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**14.2.** A fiscalização do presente Termo de Contrato será exercida pelo(a) servidor(a) da Prefeitura Municipal de Macaúbas, o(a) **Sr.º/a .....**, especificamente designado(a) Fiscal Técnico do Contrato, mediante a **Portaria Municipal nº ...., de .... de ..... de .....**

**14.3.** Caberá ao Fiscal Técnico, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

**14.4.** A Contratante, poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratado, **sem ônus para a Prefeitura Municipal de Macaúbas**, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como na proposta vencedora.

**14.5.** O Fiscal Técnico apresentará ao preposto do Contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do cumprimento deste instrumento.

**14.6.** Em hipótese alguma, será admitido que o próprio Contratado materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação e realização do objeto contratado.

**14.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

**14.8.** O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

**14.9.** A conformidade da execução do objeto deverá ser verificada juntamente com a proposta do Contratado que contenha a relação detalhada do mesmo, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca e qualidade.

**14.10.** O Fiscal Técnico anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**15.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Contrato e seus anexos.

**15.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

**15.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

**15.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

**15.5.** 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 14.133/21.

**15.6.** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal, respeitada a ordem cronológica.

**15.7.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecido no presente Contrato.

**15.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

**15.9.** 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.

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

**15.9.2.** responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

recebimento definitivo.

**15.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do Contratado.

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

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

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**16.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**16.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990.

**16.3.** Comunicar a 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.

**16.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

**16.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**16.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, o valor correspondente aos danos sofridos.

**16.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**16.7.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**16.7.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**16.7.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

**16.7.4.** Certidão Expedida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

**16.7.5.** Certidão de Regularidade do FGTS;

**16.7.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**16.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante e não poderá onerar o objeto do Contrato.

**16.9.** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

**16.10.** Tomar todas as providências necessárias à fiel entrega dos bens, objeto do Contrato.

**16.11.** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

**16.12.** Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**16.13.** 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, de acordo com o art. 116, da Lei nº 14.133/2021.

**16.13.1.** comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

**16.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

Contrato.

**16.15.** 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 14.133/2021.

**16.16.** Promover a execução do objeto do Contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

**16.17.** Repassar aos fiscais do contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle do Contratado.

**16.18.** Apresentar a Contratante, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do objeto do Contrato.

**16.19.** Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados.

**16.20.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

**16.21.** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, nos termos das legislações em vigor.

**16.22.** Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante durante a vigência do Contrato.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

**17.1.1.** der causa à inexecução parcial do Contrato;

**17.1.2.** der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**17.1.3.** der causa à inexecução total do Contrato;

**17.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**17.1.5.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;

**17.1.6.** praticar ato fraudulento na execução do Contrato;

**17.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**17.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**17.2.1. advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/21;

**17.2.2. impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “17.1.2.”, “17.1.3.” e “17.1.4.” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21.

**17.2.3. declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos tópicos “17.1.5.”, “17.1.6.”, “17.1.7.” e “17.1.8.” do subitem acima deste instrumento, bem como nos tópicos “17.1.2.”, “17.1.3.” e “17.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme o art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/21.

**17.2.4. multa:**

**17.2.4.1.** a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na tabela abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	1	1%
2	2	2%
3	3	3%
4	4	4%
5	5	5%
6	6	6%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Fraudar qualquer documentação que deverá ser entregue à CONTRATADA para posterior pagamento da nota fiscal.	6	Por ocorrência
2	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
3	Recusar-se a executar determinações da FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
Para os itens a seguir, <b>deixar de:</b>			
4	Executar os serviços conforme estabelecido pela Contratante.	4	Por ocorrência
5	Manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas, devendo comunicar a Contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.	5	Por ocorrência
4	Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.	2	Por ocorrência
5	Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.	2	Por ocorrência
6	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do Contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
7	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
8	Atender as demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/2021.	3	Por item e por ocorrência

**17.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante.

**17.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

**17.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**17.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**17.8.** 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.9.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.9.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**17.9.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.9.4.** os danos que dela provierem para a Contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

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

**17.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21, ou em outras leis que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

**17.11.** 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 estendidas 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.

**17.12.** A 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.

**17.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação da forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**17.14.** 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, quando for o caso.

**17.15.** A autoridade competente para aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do Contratado infrator, o caráter educativo da sanção, bem como o dano causado a Contratante, observado o princípio da proporcionalidade e razoabilidade.

**17.15.1.** a aplicação das sanções administrativas previstas neste item não afasta a responsabilidade do Contratado nas esferas civil e criminal.

**17.16.** Quando o Contratado alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente, em infrações previstas, restará configurado também a inexecução total do objeto.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**18.1.** Este instrumento 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.

**18.1.1.** nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.

**18.1.1.1.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato;

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

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

**18.2.1.** balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**18.2.2.** relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**18.2.3.** indenizações e multas.

**18.3.** 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.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - SUBCONTRATAÇÃO**

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

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

**21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

**21.1.** É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

**21.2.** Sem prejuízo da aplicação das normas previstas pela Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, às partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

**21.3.** O dever de sigilo e confidencialidade permanecem em vigor mesmo após a extinção do vínculo existente entre a Contratante e o Contratado, e entre esta e seus colaboradores, subcontratados, prestadores de serviço e consultores.

**21.4.** Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, a Contratante, para a execução do objeto deste Termo de Contrato, terá acesso a dados pessoais dos representantes do Contratado, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, os quais serão tratados conforme as disposições da Lei nº 13.709/2018.

**21.5.** O Contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante.

**21.6.** O Contratado fica obrigado a comunicar a Contratante em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**21.7.** A comunicação não exime o Contratado das obrigações, sanções e responsabilidades que possam incidir em razão das situações violadoras acima indicadas.

**21.8.** O descumprimento de qualquer das cláusulas acima relacionadas ensejará, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa, na aplicação das penalidades cabíveis.

**22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

**22.1.** Incumbirá a Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/21, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, § 2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

**23.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril 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, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e normas e princípios gerais dos contratos.

**24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - FORO**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Macaúbas - Bahia, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato, renunciando as partes, expressamente, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, e alterações, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

**25.2.** Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios que norteiam as compras públicas conforme o artigo 5º da Lei nº 14.133/21, torna-se necessário que o Contratado observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvida no objeto da presente contratação, contida nas legislações correlatas.

**25.3.** Dúvidas acerca das disposições contidas neste Contrato poderão ser esclarecidas na Superintendência Municipal de Licitação e Contratos Administrativos, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Macaúbas, Rua Dr.º Vital Soares, nº 268, 1º andar, Centro, além do intermédio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAUBAS**

Rua Dr. Vital Soares, 268 - 1º Andar - CEP: 46.500-000

Macaúbas - Bahia - Fone (77) 3473-1461

CNPJ: 13.782.461/0001-05

pelo correio eletrônico, e-mail: [licitacao@macaubas.ba.gov.br](mailto:licitacao@macaubas.ba.gov.br) ou pelo telefone (77) 9 8105-8098, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 12h00.

**25.4.** E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, regularmente publicado, dispensando testemunhas e registro em cartório, tendo em vista que todo ato administrativo, traz em si a presunção de legitimidade e vale contra terceiros desde a publicação.

Macaúbas - Bahia, ... de .... de .....

**NOME DO ORDENADOR(A) DE DESPESA**

Secretário(a) Municipal de .....

Decreto Municipal nº .....

Contratante

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA**

Nome da Empresa

Contratada

**NOME DO FISCAL DO CONTRATO**

Fiscal do Contrato