



MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2026).

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Palmeiras**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, neste ato representado pelo Sr.(a) NELICE ROCHA ALMEIDA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal nº 103 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através de Sistema próprio da plataforma bll.org.br, de acordo com o determinado pelo art. 6º, inciso XLI; art. 28, inciso I; art. 29, parágrafo único; todos da Lei nº 14.133/2021. Recebimento das propostas do dia **26/03/26, as 09:00** até dia **16.04.2026** as **14:00hs**, início da disputa as **14:00hs do dia 17.04.2026** – Edital/Local: no sistema eletrônico <https://bll.org.br> sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

2.1.1. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada no subitem anterior, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.



2.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Palmeiras/BA, denominado Pregoeiro, o Sr. CLÁUDIO VITOR PEREIRA FIGUEIREDO, decreto nº 001/2026, ou por seu suplente, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos a página eletrônica bll.org.br, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponíveis.

2.3 A presente licitação será dividida em lotes, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de descentralização operacional dos bens ou serviços comuns, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

2.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

2.5 A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução, nos termos do art. 46, inciso XX, da Lei nº 14.133/2021, aplicado por analogia.

2.6 As comunicações referentes ao certame serão publicadas no site bll.org.br e <https://diario.palmeiras.ba.gov.br/>). As demais condições constam do presente edital e seus anexos.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado, customizável, destinado à gestão eficiente das contratações públicas, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.



3.2 Integram-se ao presente edital as demais cláusulas constantes em seus anexos, sem a necessidade de transcrevê-las.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estiveram previamente cadastrados na plataforma bll.org.br.

4.2 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente na plataforma indicada no item subsequente, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da sessão.

4.3 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da plataforma que operará a licitação, qual seja: bll.org.br, ou através do e-mail: licitapalmeiras26@gmail.com.

4.4 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.

4.5 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.6 É de responsabilidade do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



4.7 Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.8 Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da concorrência na forma eletrônica.

4.9 Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.10 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

4.11 Não poderão disputar esta licitação:

4.12. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.13. 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;

4.14 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;

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



4.16 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;

4.17 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.18 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;

4.19 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.20. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

Tratando-se de serviço com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.



Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade

4.21 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.22 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 n.º 14.133, de 2021.

4.23 O impedimento de que trata o item 4.15 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.

4.24 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.13 e 4.14 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.

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

4.26 O disposto nos itens 4.13 e 4.14 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.

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

4.28 A vedação de que trata o item 4.20 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA BLL COMPRAS

5.1. Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública, via internet.



5.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema, para acesso a plataforma, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma que operará esta licitação 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.

5.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. Na presente licitação, a **fase de habilitação** ocorrerá **APÓS** as fases de **apresentação de propostas, lances e de julgamento**.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:



6.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.2.2. 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;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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.

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.2 ou 5.3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.9. 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.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA (ELETRÔNICA E DIGITADA)

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do lote.

7.1.2. Marca e Modelos dos itens.

7.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificação conforme consta no Termo de Referência, Anexo I.



- 7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 7.6.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.7.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.7.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.7.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



7.8. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

7.10. 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 os serviços 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.

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

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

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

7.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES, NEGOCIAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA REALINHADA

8.1. 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.

8.2. O PREGOEIRO poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

8.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o PREGOEIRO obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.

8.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

8.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site **bll.org.br**, conforme Edital.

- a) Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- b) O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) 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 pré-estabelecido pelo PREGOEIRO via sistema.

- d) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até obtenção da melhor proposta.

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

- a) Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

8.8. Sendo efetuado lance **manifestamente inexecuível**, o PREGOEIRO poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

8.9. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

8.10. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.



8.11. O PREGOEIRO, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizado.

8.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo PREGOEIRO aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site bll.org.br.

8.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

8.14. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.15. 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. O sistema identificará em coluna própria às 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 LC nº 123, de 2006.

8.16. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.



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

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

8.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.20. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.21. O disposto no Item 8.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.22. Havendo eventual empate em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicados os seguintes critérios:



- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

8.25. O **PREGOEIRO** solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.26. A proposta do licitante classificado em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS NO PRÓPRIO SISTEMA**, a contar da solicitação do **PREGOEIRO** e deverá:



- a) Seguir o modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, contendo os dados da empresa, item, descrição completa, unidade de medida, quantidade, valor unitário e total, e marca se necessário, validade da proposta, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

- b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

- c) Deverá anexar junto a Proposta realinhada, catálogo do item vencedor, para verificação do atendimento quanto as especificações do item.

8.27. 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.

8.28. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

8.29. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, sempre que possível, por extenso.

8.30. 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.



8.31. 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.

8.32. 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.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro examinará a **proposta provisoriamente 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, em conforme com a previsão do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no dispostos neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

9.2. A consulta aos cadastros será realizada pelo Pregoeiro, em nome da empresa licitante (matriz ou filial) e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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



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

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

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

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

9.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.7. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

9.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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



- 9.8.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 9.8.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 9.8.2.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 9.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 9.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.11.** 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.**
- 9.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 9.11.2.** 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.
- 9.12.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 9.13.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **até 02h**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.



9.14. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9.15. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.16.1. contiverem vícios insanáveis;

8.16.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.16.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.16.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.16.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.16.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

9.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, POR MEIO DE FUNCIONALIDADE DISPONÍVEL NO SISTEMA, NO PRAZO DE ATÉ 02:00 HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.



8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

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

8.12.2. 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.

8.13. 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.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

O LICITANTE DEVE ATENTAR PARA O LOCAL PRÓPRIO EXISTENTE NO SISTEMA PARA INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. 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.

10.2. Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 9.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de contratação.

10.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do bll.org.br nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

10.5. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

10.6.1. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

10.6.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.6.3. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

10.6.4. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada no prazo de 30 (trinta) minutos, findo o prazo assinalado sem o envio da nova



documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

10.11. Dos documentos que compõem a habilitação:

10.11.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) 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;
- i) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.**

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

10.11.1.2. Participação de Consórcios

Tratando-se de serviço comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:



Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

10.11.1.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) 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.

10.11.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
 - b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
 - b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



c) 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), 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:

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

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

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

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

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

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais



usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) 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 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.11.1.5. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

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

d) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.12. DA PROVA DE CONCEITO

A Prova de Conceito (PoC) será realizada na fase externa da contratação, após a fase de habilitação e anteriormente a adjudicação do objeto, com o objetivo de permitir que a Administração contratante certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).



Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Porém, é possível também a sua realização ainda na fase de planejamento da contratação (fase interna), desde que observadas algumas cautelas.

O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração de forma presencial na data e horário a serem definidos pelo pregoeiro. Serão analisados item a item nos moldes do Termo de Referência, pelos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Palmeiras, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador ou notebook, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.

Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase, em que, a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.

Após a análise apurada do sistema, no intuito de garantir a veracidade da demonstração feita pela empresa, principalmente, nos pontos que causaram dúvidas do real funcionamento, estando tudo validado seguirá o processo para a adjudicação do objeto licitado.



Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência ou pela análise da amostra, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.

A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência inferior a 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, desclassificará a proposta do licitante.

10.13. As obrigações da Contratada e do Contratante estarão previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada, será concedido **o prazo de no máximo 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema acerca das habilitações.

11.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIRO verificar a tempestividade.

11.4. O recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



11.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.11. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.11.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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



12.12.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.12.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior 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.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1 A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá



convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para a celebração do contrato, inicialmente nas condições propostas pelo licitante vencedor. Em frustrando essa primeira tentativa, é possível negociar o valor com o licitante melhor classificado (e, se for o caso, com os demais, na ordem de classificação) ou mesmo celebrar o contrato pelo valor ofertado inicialmente por estes licitantes, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares.

16. DO REAJUSTE

16.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

16.2. O preço poderá ser reajustado, contados da data de celebração deste ajuste, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC ou por outro indicador que venha substituí-lo.

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

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

16.5. 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.



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

16.7. Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

20.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

20.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;



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

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

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

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

20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; **ou**

20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

20.1.9. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. Com fulcro na Lei nº14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.3.1. advertência;

20.3.2. multa;



20.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

20.5. A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6. A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.

20.7. A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8. A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou



contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.9. As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

20.10. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no site de transparência do Município e no CEIS e CNEP.

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

20.16. 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

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

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

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

20.20. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

21.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitapalmeiras26@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da prefeitura Municipal de Palmeiras (setor de licitações).

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.



21.4. Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

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

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação, se houver impacto na formulação de propostas.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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



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

22.7. 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.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme o art. 183 da Lei nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico bll.org.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço da prefeitura Municipal de Palmeiras - BA nos dias úteis, no horário das 08h horas às 17 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.12.1.1- Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



22.12.2. ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

22.12.2.1. Apêndice do Anexo II – Planilha de composição de Preços

22.12.3. ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato

22.12.4. ANEXO IV- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

22.12.5. ANEXO V- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

22.12.6. ANEXO VI- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007. (QUANDO FOR O CASO)

22.12.7. ANEXO VII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

22.12.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Palmeiras - Bahia, em 25 de março de 2026.

Wilson José da Roch



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado, customizável, destinado à gestão eficiente das contratações públicas, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei n. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2023.

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida consiste na referência ao Estudo Técnico Preliminar que caracteriza o interesse público para o fornecimento pretendido, com vistas a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Palmeiras/BA.

2.2. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos relacionados à gestão de contratações públicas e ao controle de materiais no âmbito da Prefeitura Municipal de Palmeiras –



Bahia, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, transparência e governança estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios decorrentes da utilização de ferramentas não integradas e procedimentos operacionais predominantemente manuais, tanto na condução dos processos licitatórios quanto na gestão de almoxarifado, o que pode ocasionar retrabalho, inconsistência de dados, falhas no controle de estoque, além de dificuldades na padronização e na formalização dos documentos exigidos pela legislação vigente. A contratação de solução tecnológica integrada, composta por sistema de gestão de contratações públicas, módulo de almoxarifado e ferramenta de inteligência artificial para elaboração automatizada de documentos técnicos, permitirá a unificação e automação das rotinas administrativas, abrangendo desde o planejamento das contratações — incluindo a elaboração de documentos como DFD, ETP e Termo de Referência — até a execução, controle contratual e gestão de estoques. Destaca-se que a adoção de ferramenta com recursos de inteligência artificial proporcionará maior celeridade, padronização e qualidade na elaboração dos documentos que instruem os processos de contratação, reduzindo riscos de inconsistências, falhas formais e retrabalho, além de contribuir para maior conformidade com as exigências legais e orientações dos órgãos de controle. No que se refere à gestão de almoxarifado, a implementação de sistema informatizado possibilitará maior controle sobre entradas, saídas e inventários de materiais, promovendo melhor planejamento das aquisições, evitando desperdícios e assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Adicionalmente, a prestação de serviços de implantação e migração da solução é essencial para garantir a adequada transição dos dados existentes, a correta parametrização do sistema e sua plena operacionalização, assegurando continuidade administrativa, integridade das informações e aderência às necessidades específicas da Administração Municipal. Ressalta-se, ainda, que a contratação em regime de licenciamento de uso de software, com suporte técnico e atualizações contínuas, proporciona maior economicidade e eficiência, dispensando investimentos elevados em infraestrutura própria, além de assegurar a constante evolução da solução tecnológica. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se imprescindível para promover a transformação digital dos processos administrativos, fortalecer os



mecanismos de controle, aumentar a eficiência operacional e garantir maior transparência e conformidade nas ações da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, atendendo, assim, ao interesse público.

2.3. A escolha pelo Pregão Eletrônico justifica-se por ser o instrumento legal mais adequado para prestação de serviço de uso comum, garantindo maior competitividade entre os fornecedores, transparência dos atos administrativos, agilidade na tramitação do processo e, sobretudo, economia de recursos públicos, uma vez que a dinâmica da disputa de lances possibilita a obtenção de preços mais vantajosos. Além disso, o modelo adotado atende plenamente aos princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, isonomia, publicidade, eficiência e economicidade.

2.4. A presente contratação, embora ainda não esteja incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), será devidamente inserida após a autorização da autoridade competente. Ressalta-se que o PCA possui caráter facultativo e não obrigatório, conforme estabelecido no artigo 12, inciso VII, e no artigo 18, caput e §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ainda assim, este Município está adotando as providências necessárias para a elaboração e formalização do referido Plano, como instrumento de planejamento que contribui para a melhoria da gestão das contratações públicas. Dessa forma, a presente contratação está embasada em planejamento sólido e será encaminhada para inclusão no PCA, após a autorização da autoridade competente, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis. A presente demanda decorre de uma necessidade real e atual da Administração, identificada a partir do planejamento interno realizado de forma coordenada entre as unidades demandantes, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

2.5. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, visto que gera obrigações futuras.

3. ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR DA CONTRATAÇÃO



3.1. Os quantitativos foram definidos com base na necessidade de atendimento contínuo das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, considerando a natureza essencial dos serviços contratados. Os itens relativos ao sistema de gestão de contratações públicas, módulo de almoxarifado e ferramenta de inteligência artificial foram estimados para o período de 12 (doze) meses, em razão de sua utilização contínua pelos diversos setores da Administração, sendo indispensáveis ao regular funcionamento das atividades de planejamento, execução e controle das contratações, bem como à gestão de estoques. Quanto ao serviço de implantação e migração da solução, o quantitativo foi fixado em 01 (um) serviço, por se tratar de atividade de natureza pontual, necessária à instalação, parametrização e disponibilização inicial do sistema. Os quantitativos definidos mostram-se adequados e suficientes para atender às necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit.</i>	<i>Valor Total</i>
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA: sistema completo de gestão de compras públicas com planejamento, execução e controle.	Meses	12	R\$ 9.867,85	R\$ 118.414,20
2	ALMOXARIFADO: gestão completa de estoque com controle de entrada, saída e inventário.	Meses	12	R\$ 2.616,58	R\$ 31.398,96
3	IA - DOCUMENTOS: inteligência artificial para elaboração automática de DFD, ETP, TR e outros documentos.	Meses	12	R\$ 1.642,00	R\$ 19.704,00
4	Prestação de serviços de implantação e migração de solução de software integrado para solução corporativa para Gestão.	Serviço	1	R\$12.743,82	R\$ 12.743,82
TOTAL:				R\$ 182.260,98	(cento e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e noventa e oito centavos).

3.2. A justificativa para o **não parcelamento** do objeto **consta do Estudo Técnico Preliminar** (art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

3.3. O **custo estimado total** para a aplicação do **menor preço** é de R\$ 182.260,98 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e noventa e oito centavos), conforme



pesquisa de preço anexa, elaborada através de cotação realizada no Banco de Preços - consoante o art. 23 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2023.

3.4. Especificações Técnicas:

EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARE INTEGRADO GESTÃO:

Manutenção Preventiva e Corretiva:

Manutenção Preventiva Regular: A contratada deverá realizar manutenções preventivas periódicas em sistemas, softwares e servidores que compõem a solução contratada. Isso inclui análise de desempenho, identificação de possíveis falhas, atualizações de segurança e otimizações para garantir o funcionamento adequado.

Manutenção Corretiva Rápida: A contratada deverá estar preparada para corrigir prontamente qualquer falha, erro ou interrupção no sistema. Um plano de resposta a incidentes deve ser estabelecido, com tempos de resposta e resolução claramente definidos.

Atualizações e Upgrades:

Atualizações de Software: A contratada deverá fornecer atualizações regulares de software, incluindo correções de bugs, melhorias de desempenho e melhorias de novos recursos. Essas atualizações não devem impactar as necessidades de disponibilidade ou de integridade dos dados.

Compatibilidade: A contratada deverá garantir que as atualizações sejam compatíveis com os sistemas existentes do contratante, evitando conflitos e interrupções no serviço.

Suporte Técnico e Assistência:

Suporte Técnico Contínuo: A contratada deverá oferecer suporte técnico eficiente e contínuo para responder a dúvidas, resolver problemas e prestar orientações aos usuários da solução contratada.



Canais de Comunicação: Devem ser estabelecidos canais de comunicação claros e práticos para que o contratante possa relatar problemas e buscar assistência técnica quando necessário.

Atendimento às Normativas e Leis - Atualização Legal: A contratada deverá monitorar e garantir que a solução esteja sempre atualizada em conformidade com as mudanças nas leis e regulamentos, incluindo as normas relacionadas à transparência, acesso à informação e contratações públicas.

Treinamento e Capacitação - Treinamento de Usuários: A contratada deverá oferecer treinamento aos usuários da solução, garantindo que estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades de forma adequada e eficiente.

Garantia de Disponibilidade - Disponibilidade Contínua: A contratada deverá garantir uma alta disponibilidade da solução, minimizando tempos de inatividade não planejados.

Backup e Recuperação de Dados - Backup Regular: A contratada deverá realizar backups regulares dos dados e informações armazenadas na solução, permitindo recuperação em caso de falhas ou perdas, e disponibilizar os mesmos para a CONTRATANTE sempre que solicitados num prazo de 24 horas.

Justificativas Técnicas e Econômicas da Escolha

Atendimento às Exigências Legais: A contratação de uma empresa especializada que oferece manutenção e assistência técnica adequadas é fundamental para garantir a conformidade com as leis e regulamentações, assegurando o cumprimento das obrigações de transparência e acesso à informação.

Redução de Riscos: Ao exigir manutenção e assistência técnica de qualidade, o contratante reduz os riscos de interrupções no serviço, falhas de segurança e problemas de funcionamento, o que pode resultar em negociações legais e perda de confiança pública.

Eficiência Operacional: A manutenção e assistência técnica contínuas importantes para a eficiência operacional, minimizando tempos de inatividade, maximizando a disponibilidade dos serviços e permitindo o acesso à informação de forma ágil e confiável;



Sustentabilidade: Ao garantir a continuidade operacional da solução por meio da manutenção adequada, o contratante evita gastos excessivos com reparações emergenciais e possíveis aquisições de soluções devido a problemas técnicos.

Capacitação dos Usuários: A assistência técnica inclui o treinamento de usuários, o que aumenta a eficácia do uso da solução e reduz a necessidade de intervenções técnicas frequentes.

Em suma, a escolha de uma solução de contratação que inclui manutenção e assistência técnica robusta é justificada tanto pelo cumprimento das exigências legais quanto pela otimização da operação, minimização de riscos e garantia de transparência e eficiência na gestão pública.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EMPRESA NO PERÍODO, CONTENDO AS SEGUINTE INFORMações:

○ **Licença mensal para utilização do software;**

○ **Software integrado de gestão de planejamento, licitações, contratos e compras:**

O sistema deve ser disponibilizado em ambiente web, hospedado em servidor online, com banco de dados unificado e suporte para um número ilimitado de usuários e acessos, hospedado em datacenter localizado no Brasil. O custo desta locação é de responsabilidade da CONTRATADA.

O sistema deve operar com um banco de dados que não gere custos adicionais para o município.

O sistema deve possibilitar o cadastro de secretarias, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, sigla, responsável e vínculo com a entidade, além de demais dados pertinentes à sua estrutura organizacional.

O sistema deve possibilitar o cadastro de órgãos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, tipo, secretaria ou entidade vinculada e demais dados pertinentes à sua identificação e estrutura administrativa.



O sistema deve possibilitar o cadastro de setores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, secretaria vinculada e demais dados pertinentes à sua estrutura e funcionamento.

O sistema deve possibilitar o cadastro de cargos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição das responsabilidades, secretaria ou órgão vinculado e demais dados pertinentes à sua definição e atribuições.

O sistema deve possibilitar o cadastro de produto/serviço, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição, tipo, valor, unidade de medida e demais dados pertinentes à sua identificação, características e utilização dentro do sistema.

O sistema deve contar com um banco de dados contendo, no mínimo, 25.000 itens de produtos ou serviços, cadastrados de forma detalhada e completa, visando otimizar o trabalho dos servidores na elaboração dos planejamentos.

O sistema deve possibilitar o cadastro de responsáveis e gestores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, cargo, órgão ou setor vinculado e demais dados pertinentes à sua identificação e atuação.

O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas às contratações.

O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas aos contratos.

O sistema deve disponibilizar um mecanismo de controle de acesso, permitindo a gestão e a restrição dos processos de acordo com cada secretaria.

O sistema deve permitir criar grupos de usuários, possibilitando o controle e a definição de ações conforme as permissões atribuídas a cada grupo.

O sistema deve contar com um mecanismo de controle e gerenciamento de logs de usuários, garantindo o registro das ações realizadas.

O sistema deve disponibilizar gráficos demonstrativos que apresentem a situação dos processos de forma visual e intuitiva.

O sistema deve fornecer um demonstrativo dos vencimentos dos contratos, organizados por mês, para facilitar o acompanhamento e a gestão.



O sistema deve permitir que os processos possuam diferentes níveis de aprovação, garantindo o fluxo adequado de validação.

O sistema deve possibilitar o cadastro da entidade, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, CNPJ/CPF, endereço, dados da gestão e demais dados pertinentes à identificação e caracterização da entidade, como inclusão e alteração de logo institucional.

O sistema deve possibilitar a criação de usuários, permitindo a definição do perfil (grupo de usuário), senha e as secretarias às quais o usuário terá acesso.

O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores, com a inclusão das seguintes informações:

- Razão social;
- CPF ou CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;
- Inscrição estadual;

O sistema deve possibilitar a criação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:

- Secretaria responsável pelo processo;
- Exercício da DFD;
- Justificativa para a demanda;
- Responsável pela formalização da DFD;

O sistema deve possibilitar a geração do impresso do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:

- Órgão/Unidade requisitante;
- Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
- Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
- Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
- Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços.



O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da DFD, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.

O sistema deve permitir a adição de dotação orçamentária à DFD, garantindo o adequado vínculo financeiro para cada demanda.

O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à DFD, permitindo a inclusão de documentos relevantes para a formalização da demanda.

O sistema deve permitir o download e upload de uma planilha padrão, possibilitando a inclusão de itens na DFD de forma rápida e eficiente.

O sistema deve permitir a elaboração de Processos Administrativos, com a opção de unificar DFDs de diversas secretarias em um único processo.

O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos ao processo administrativo, permitindo a inclusão de documentos relevantes para o processo.

O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do processo administrativo, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.

O sistema deve permitir a elaboração do Plano Anual de Contratações do município, possibilitando a unificação das demandas de todas as secretarias podendo ser apresentado o PCA por objeto.

O sistema deve permitir a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), com campos que, garantam a formalização e análise técnica das contratações conforme disposto na lei 14.133/21.

O sistema deve permitir o cadastro da análise de risco em conformidade com o artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento dos requisitos legais.

O sistema deve permitir a criação dinâmica do Termo de Referência, possibilitando que o próprio usuário elabore o documento de acordo com as necessidades específicas.

O sistema deve permitir a criação do processo de cotação, possibilitando a realização de cotações por lotes para maior flexibilidade na aquisição de bens e serviços.

O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da cotação, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.

O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à cotação, permitindo a inclusão de documentos relevantes.



O sistema deve garantir que o processo de cotação esteja integrado com as DFDs, evitando retrabalho e garantindo maior eficiência na gestão das aquisições.

O sistema deve permitir a geração de uma planilha padrão para que os fornecedores preencham seus preços. Em seguida, o sistema deve possibilitar a importação automática dessas informações, evitando a necessidade de inserção manual item a item agilizando o processo de cotação.

O sistema deve permitir a geração do impresso da cotação, apresentando os fornecedores participantes, seus valores ofertados, o preço referencial e o valor total da cotação.

O sistema deve possibilitar o registro e controle das contratações, incluindo a descrição do objeto da contratação, exercício, critério de julgamento e outros itens obrigatórios para o PNCP, como: amparo legal, modo de disputa, categoria do item da contratação e tipo de benefício.

O sistema deve permitir a criação de contratações com os seguintes critérios: menor preço por lote, menor preço global e menor preço por item, oferecendo flexibilidade nas modalidades de aquisição.

O sistema deve permitir a vinculação de fornecedores à contratação, a seleção do preço de cada item ofertado por esses fornecedores, além de possibilitar a desclassificação do fornecedor quando necessário.

O sistema deve permitir a adição das certidões dos fornecedores, possibilitando a inserção das informações necessárias para o SIGA (Sistema de Gestão de Auditoria e Acompanhamento).

O sistema deve permitir a adição de anexos relacionados às contratações, garantindo o armazenamento e organização de documentos pertinentes ao processo.

O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da contratação, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.

O sistema deve permitir o processamento do Mapa Comparativo dos processos licitatórios, facilitando a análise e comparação das propostas recebidas.

O sistema deve permitir a elaboração e geração dos anexos das licitações, facilitando a formalização e organização dos documentos relacionados ao processo licitatório.

O sistema deve possibilitar a adição de dotação orçamentária à contratação, garantindo o



vínculo financeiro adequado para cada processo.

O sistema deve permitir a visualização completa da linha do tempo da contratação, desde o início do processo (DFD) até o momento da homologação da contratação, oferecendo transparência e acompanhamento detalhado. Com fácil visualização de quantos dias o processo necessitou para cada etapa.

O sistema deve possibilitar a criação de contratos para todas as modalidades de contratações.

O sistema deve possibilitar o anexo de documentos aos contratos, garantindo a organização e o fácil acesso às informações complementares.

O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do contrato, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.

O sistema deve possibilitar a associação das dotações orçamentárias ao contrato, garantindo a correta alocação e acompanhamento financeiro.

O sistema deve possibilitar o armazenamento das informações sobre índices de reajustes dos contratos. lv. O sistema deve possibilitar a inserção e o registro dos tipos de garantias dos contratos.

O sistema deve possibilitar a visualização dos vencimentos dos contratos nos próximos 30, 60 e 90 dias, facilitando o acompanhamento e o planejamento das ações necessárias.

O sistema deve permitir a criação do pedido de compra, inserindo informações sobre a secretaria responsável pela demanda, o endereço de entrega e o faturamento. O pedido de compra deve permitir a adição apenas dos itens vinculados ao contrato, respeitando os saldos disponíveis.

O sistema deve permitir a geração do pedido de compra, incluindo as informações gerais sobre o pedido, como dados do fornecedor, itens solicitados e detalhes pertinentes à aquisição.

O sistema deve possibilitar a gestão dos contratos com base nos saldos disponíveis, permitindo o acompanhamento e controle financeiro das obrigações contratuais.

O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios de saldo das contratações, apresentando detalhadamente os itens e seus respectivos valores, para facilitar o controle financeiro e a gestão das licitações.



O sistema deve permitir a emissão de relatórios de saldo dos contratos, detalhando os itens e seus respectivos valores, para facilitar o acompanhamento financeiro e o controle dos contratos.

O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos pedidos de compra, apresentando os itens e seus respectivos valores, com a possibilidade de filtrar os dados por secretaria, fornecedor, licitação e modalidade.

O sistema deve possibilitar a exportação das informações relacionadas ao processo de contratação e ao contrato para o SIGA, em conformidade com as normas legais aplicáveis, garantindo a integração e a conformidade com os requisitos legais. Os arquivos mínimos exigidos são:

- Licitação;
- Dispensa;
- Contrato;
- Certidão das Contratações;
- Certidão dos Contratos.

O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, facilitando a troca de informações e garantindo a conformidade com os processos eletrônicos de licitação.

O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), assegurando a troca eficiente de informações e a conformidade com as plataformas de licitação eletrônica.

O sistema deve possibilitar a assinatura digital, garantindo a autenticidade e a validade jurídica dos documentos eletrônicos relacionados aos processos de contratação e gestão.

O sistema deve conter o módulo de Business Intelligence (BI), integrado, de tecnologia própria ou licenciada sem custo adicional para o município, que permita cruzamento das informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Quantidade Total de Contratações por Mês e por modalidade;
- b) Valor Total de compras por mês;
- c) Valor Total de Compras por Secretaria;



- d) Percentual de Compras por Modalidade;
- e) Identificação de Fornecedores com volume de vendas;
- f) Itens com maior consumo no período.

O sistema deve disponibilizar aplicativo mobile, permitindo o acesso às informações gerenciais. O aplicativo deve conter indicadores (KPIs) referentes a licitações e contratos, no mínimo, as seguintes informações:

- Total de contratos vigentes;
- Contratos aditivados;
- Contratos vencendo em 30 dias;
- Contratos vencendo em 60 dias;
- Contratos vencendo em 90 dias;
- Contratos com 50% de consumo;
- Contratos com 75% de consumo;
- Contratos com 90% de consumo;
- Contratos vencidos.

FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:

O sistema deve permitir a geração automatizada do Documento de Formalização da Demanda (DFD), utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção de informações, contemplando os requisitos da Lei nº 14.133/2021. A funcionalidade feita por IA deverá gerar texto para justificativa da necessidade, permitindo a edição pelo usuário e assegurando a conformidade legal. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Data pretendida para a conclusão da contratação;
- Área requisitante;
- Prioridade;
- Justificativa da Prioridade;
- Descrição sucinta do objeto;



- justificativa da necessidade;
- Materiais e serviços;
- Responsáveis;

O sistema deve possibilitar a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção mínima de informações básicas. O sistema deve sugerir automaticamente um texto adaptado para a contratação específica. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada e deve permitir ao usuário realizar ajustes no conteúdo gerado. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido e o interesse público envolvido;
- b. Descrição dos requisitos da contratação, com critérios claros e práticas de sustentabilidade, respeitando leis ou regulamentações específicas, e estabelecendo padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- c. Levantamento de mercado, com análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada;
- d. Descrição detalhada da solução, incluindo exigências para manutenção e assistência técnica, quando necessário, e justificativas para parcelamento ou não da solução;
- e. Identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes;
- f. Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, evidenciando alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;
- g. Demonstrativo dos resultados esperados com a contratação;
- h. Providências que a Administração deve adotar antes da formalização do contrato, como adaptações no ambiente do órgão, obtenção de licenças, autorizações, ou capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual;
- i. Identificação dos impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e recursos, e logística reversa para descarte e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável.



Possibilite fazer a Análise de Risco – AR com utilização de IA, com intuito de agilizar e facilitar o trabalho do operador, sendo necessário apenas poucas intervenções na entrada de informações básicas e que no final permita a alteração do texto sugerido. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada. O resultado desta funcionalidade deve produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:

- Etapa de planejamento da contratação, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva;
- Etapa de gestão do contrato, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva;
- Etapa da seleção do fornecedor, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.

SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES (SUPORTE E MANUTENÇÃO)

- Abrangência do Projeto - O projeto de implantação deverá ser abrangente, contemplando todas as secretarias do município estando o município a disposição para uma visita técnica caso se faça necessário para a elaboração da proposta. Esta abordagem visa garantir a integração e o alinhamento de todos os setores envolvidos, planejamento, licitações, contratos, compras, , jurídico, controle interno, contabilidade e secretarias. Essa integração é fundamental para a eficiência na gestão municipal.
 - Cronograma de Implantação - A implantação do sistema será regida por um cronograma detalhado, a ser elaborado pela empresa responsável pela implementação. Este cronograma deverá ser previamente aprovado pela administração municipal, a fim de assegurar que todas as etapas sejam corretamente executadas dentro dos prazos estabelecidos.
 - Programa de Capacitação
- 2 Um programa de capacitação deverá ser realizado para preparar os servidores municipais de todas as secretarias responsáveis por solicitações de materiais e



serviços. Dar ênfase aos setores de planejamento e central de compras para serem futuros multiplicadores de conhecimento durante e após a implantação.

3 As diretrizes deste programa incluem:

- Número de Participantes: A capacitação abrangerá até 100 (cem) servidores.
- Objetivo: Garantir que todos os técnicos estejam plenamente preparados para utilizar todas as funcionalidades do sistema de forma eficaz.
- Otimização do Fluxo de Compras: A equipe será treinada para otimizar o fluxo de compras a gestão dos contratos do município, permitindo a geração de informações mais ágeis e precisas.
- Licenças - Será concedida licença de uso sem limitação de número de usuários. Os Treinamentos deverão ocorrer em formado em grupo, por grupo de usuário, em aulas presenciais, treinamentos a distância, e acompanhamentos em cada secretaria com datas previamente definidas em cada setor.
- Acompanhamento Presencial - Para garantir uma implementação bem-sucedida e suporte continuado:

4 Consultores Experientes: Dois profissionais com ampla experiência no setor público estarão disponíveis para acompanhamento presencial durante um período de 6 (seis) meses.

- Avaliação de Infraestrutura - Uma avaliação detalhada da infraestrutura necessária será realizada para assegurar o pleno funcionamento dos setores envolvidos. Além disso, um acompanhamento contínuo da evolução dos lançamentos no sistema será promovido, garantindo a eficácia do sistema de gestão.
- Suporte e Treinamento - O suporte e o treinamento serão oferecidos tanto presencialmente quanto remotamente. Esse formato híbrido visa garantir que todos os servidores estejam aptos a utilizar o sistema de forma eficaz, independentemente de sua localização.
- Consultoria Mensal – Os consultores especializados realizarão visitas mensais a central de compras para:

4. Validação de Dados: Rever e validar os dados inseridos no sistema.



5. Suporte ao Controle Interno: Prestar suporte ao Controle Interno na capacitação em gestão informatizada.
6. Análise Contínua: Analisar continuamente o funcionamento e a gestão do setor de compras do município.

Padronização/Customização de Processos - Os consultores deverão avaliar todos os relatórios de tramitação interna entre os setores da Prefeitura Municipal de Palmeiras. Com base nesse material, todo o trâmite do processo referente a contratações será padronizado e realizado via software, garantindo que todas as ações sejam registradas e gerenciadas no sistema.

7. Suporte Remoto - A consultoria e a manutenção do software deverão ser oferecidas remotamente, com suporte disponível durante todos os dias úteis do ano, nos seguintes horários: Das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 18:00.

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

A contratada se compromete a prestar suporte técnico conforme os níveis de criticidade abaixo, observando os prazos máximos para tempo de resposta (início do atendimento) e tempo de solução (correção da falha), contados a partir do registro do chamado no canal oficial de atendimento.

Níveis de Criticidade:

NÍVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA	TEMPO MÁXIMO DE SOLUÇÃO
Crítico (P1)	Indisponibilidade total do sistema ou falhas que impeçam atividades essenciais como licitações, contratos ou envio de informações obrigatórias.	1 hora útil	4 horas úteis
Alto (P2)	Falhas em funcionalidades importantes, sem paralisação total, mas com impacto relevante na operação.	2 horas úteis	12 horas úteis



Médio (P3)	Erros em funcionalidades acessórias que não comprometem a operação principal.	4 horas úteis	24 horas úteis
Baixo (P4)	Dúvidas operacionais, ajustes estéticos ou inconsistências com impacto mínimo.	8 horas úteis	Até 3 dias úteis

Solicitações de Melhoria (P5):

DESCRIÇÃO	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA	TEMPO DE SOLUÇÃO
Requisições de novas funcionalidades ou evoluções no sistema.	5 dias úteis (avaliação inicial)	Prazo a ser definido em comum acordo, conforme a complexidade e viabilidade técnica da demanda.

Observações:

8. As solicitações de melhoria serão analisadas pela equipe técnica da contratada e classificadas quanto à sua viabilidade, prazo estimado e possível inclusão no roadmap de evolução da solução.
9. Caso a funcionalidade solicitada seja considerada essencial pela contratante e viável pela contratada, poderá ser objeto de aditivo contratual ou incluída no cronograma de atualizações.
10. O suporte será prestado em horário comercial: segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto feriados nacionais.

DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

A CONTRATADA compromete-se a garantir o índice mínimo de disponibilidade da solução ofertada em **97% (noventa e sete por cento)**, considerando o total de horas do mês civil, durante o período de vigência contratual.

§1º. Para fins de apuração do percentual de disponibilidade, serão consideradas como **horas disponíveis** todas aquelas em que o sistema estiver acessível e plenamente operacional para a CONTRATANTE, descontando-se:



- – Períodos de manutenção programada, previamente comunicados com antecedência mínima de **48 (quarenta e oito) horas**, desde que realizados fora do horário comercial (das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais);
- – Interrupções decorrentes de falhas na infraestrutura de terceiros, tais como provedores de internet, energia elétrica ou data centers, quando não imputáveis à CONTRATADA;
- – Casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e documentados, nos termos do artigo 393 do Código Civil.

§2º. O não cumprimento do índice mínimo de disponibilidade acarretará, a título de compensação, **desconto proporcional ao tempo excedente de indisponibilidade** sobre o valor da mensalidade do respectivo mês, conforme fórmula abaixo:

Valor do Desconto = (Horas de indisponibilidade excedente / Total de horas do mês) x Valor da mensalidade Migração de Dados

A migração de dados é uma etapa crítica na implantação do novo sistema de compras do município. Para garantir uma transição suave e eficaz, é essencial seguir as diretrizes abaixo, que detalham as responsabilidades e os requisitos necessários para a migração de dados de forma organizada e segura.

o Fornecimento do Banco de Dados - O município se compromete a disponibilizar o banco de dados do sistema de compras atualmente em operação. Este banco de dados deve ser fornecido em perfeito estado, incluindo:

- Dicionário de Dados: O banco de dados deve ser acompanhado por uma documentação clara, contendo legendas e descrições que permitam a correta interpretação e migração das informações. Isso inclui definições de campos, tabelas e relacionamentos.
 - Caso não seja possível fornecer o banco de dados diretamente em um formato compatível com o novo software, será fornecida em formato .CSV ou um arquivo de texto (.txt) que contenha as informações necessárias para a migração.
8. Dados a serem Migrados - As informações a serem incluídas na migração são, mas não se limitam a:

5 Licitações



- 6 Produtos
- 7 Contratos gerais.
- 8 Contratos em vigência
- 9 Aditivos e alterações contratuais
- 10 Baixas de produtos – solicitações de compras
- 11 Supressões
- 12 Controle ordenado sobre os Aditivos
- 13 Saldos de atas e contratos
- 14 Prazos de vigência
- 15 Saldos doss
 - Relatórios de conferência - Cada um desses itens deve ser cuidadosamente revisado e compilado para facilitar a integração ao novo sistema.
 - Responsabilidades das Secretarias - Para garantir a precisão e a completude dos dados migrados, o município designará um responsável por cada secretaria envolvida. As responsabilidades incluem:
- 16 Conferência dos Dados: Cada responsável será encarregado de realizar a conferência dos dados importados do sistema atual para garantir que todas as informações estejam corretas e completas.
- 17 Emissão de Relatório de Conferência: Após a conferência, cada responsável deverá emitir um relatório detalhando o saldo e a conformidade dos dados analisados. Este relatório será fundamental para identificar eventuais inconsistências ou a necessidade de ajustes adicionais.
 - Documentação – todos os documentos referentes aos processos licitatórios, contratações e suas alterações a serem migrados serão disponibilizados de forma digitalizada para a devida conferência da empresa a ser contratada e pelos respectivos responsáveis.
 - Cronograma de Migração - A migração de dados será realizada conforme um cronograma previamente definido, que incluirá datas para o fornecimento do banco de dados, conferência de dados, e geração de relatórios de conferência. Um



planejamento adequado é crucial para evitar interrupções nas operações durante a transição.

A colaboração e o comprometimento de todas as partes envolvidas são essenciais para o sucesso da migração de dados. A adesão a estas diretrizes garantirá a integridade e a eficiência da implantação do novo sistema de compras, contribuindo para uma gestão pública mais eficaz e transparente.

DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

O sistema será utilizado pela Prefeitura Municipal de Palmeiras, através da internet;

O banco de dados deve ser único/integrado entre os módulos do sistema;

Trabalhar em ambientes Windows ou Linux;

A CONTRATADA deverá ofertar a Passagem de Conhecimento Técnico Oficial com Certificação para os seguintes itens:

9. Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial MICROSOFT Power BI Desktop, Serviços, Análises e Data Analyst (PL-300), com Voucher de certificação:

Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial no formato Presencial ou Remoto, Oficial, em Centro de Autorizado e Oficial da MICROSOFT, com carga horária mínima de 64 horas, para 04 (quatro) servidores da DTIC/SECAD da Prefeitura Municipal de Palmeiras;

A Passagem de Conhecimento deverá ser disponibilizado, no prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de serviço, na qual o quantitativo mínimo estabelecidos for alcançado;

A Passagem de Conhecimento poderá ser dividido em até 02 (duas) partes. E deverá possuir no mínimo o conteúdo programático oficial;

A Passagem de Conhecimento poderá ser dividido em duas partes e deverá ser dividido em 02 (duas) equipes, com duração mínima de 32 horas cada módulo.

A Passagem de Conhecimento deverá possuir no mínimo o seguinte conteúdo programático oficial:

Introdução, ETL, Modelagem de dados, DAX, Análise de dados, importar e conectar, dashboards, workspaces, otimização e melhores práticas.



A Contratada deverá arcar com todo o ônus e custos deles, tais como: A própria Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial; material didático; laboratório para testes (virtual ou físico); voucher de certificação; passagem aérea e hospedagem, caso o mesmo ocorrer fora do Estado Bahia; Ao final da Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial a empresa contratada deverá entregar o voucher da prova de certificação em 10 dias.

10. Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial sobre automação com IA:

Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial no formato Presencial ou Remoto, Oficial, em Centro de Autorizado e Oficial, com carga horária mínima de 40 horas, para 04 (quatro) servidores da DTIC/SECAD da Prefeitura Municipal de Palmeiras;

A Passagem de Conhecimento deverá ser disponibilizado, no prazo máximo de 30 dias após a emissão da ordem de serviço, na qual o quantitativo mínimo estabelecidos for alcançado;

A Passagem de Conhecimento poderá ser dividido em até 02 (duas) partes. E deverá possuir no mínimo o conteúdo programático oficial;

A Passagem de Conhecimento poderá ser dividido em duas partes e deverá ser dividido em 02 (duas) equipes, com duração mínima de 20 horas cada módulo.

A Passagem de Conhecimento deverá possuir no mínimo o seguinte conteúdo programático oficial: Introdução, automação, IA generativa e melhores práticas.

A Contratada deverá arcar com todo o ônus e custos deles, tais como: A própria Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial; material didático; laboratório para testes (virtual ou físico); voucher de certificação; passagem aérea e hospedagem, caso o mesmo ocorrer fora do Estado Bahia; Ao final da Passagem Tecnológica de Conhecimento Técnico Oficial a empresa contratada deverá entregar o voucher da prova de certificação em 10 dias.

DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA



- Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma “Permissão de Acesso” sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- Fornecer sempre que solicitado backup dos dados contidos no SGBD, dos registros principais das contratações, contratos, compras e fornecedores;
- Toda navegação WEB do sistema deve ser realizada, através de protocolo seguro HTTPS, utilizando certificado digital.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

4.2. A operacionalização dos serviços de implantação e capacitação deverá ser realizada no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

4.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.



4.4. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

4.5. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

4.6. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do instrumento contratual, e o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira.

4.7. A operacionalização, instalação e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

4.8. A empresa relatará as necessidades de melhorias nas máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

4.9. Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.

4.10. Todos os custos para execução dos serviços, como análises, contratação de terceiros, deslocamentos, estadias, alimentação, material de consumo, transportes, instalação e o que necessitar para a conclusão dos serviços, são de responsabilidade da contratada.

4.11. Os serviços serão prestados no prazo de 05 (cinco) dias uteis a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.



5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição completa da solução está detalhada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP**, especialmente no tópico “Levantamento de Mercado”, onde foram analisadas opções disponíveis no mercado frente à necessidade da Administração. Optou-se pelo Pregão Eletrônico para aquisição do objeto, considerando essa a alternativa mais vantajosa para a Administração, além de já ser uma prática amplamente consolidada e testada por esta unidade demandante.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

03.03. - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANÇAS E GESTÃO
2.058 - COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
- ADM. E FINANÇAS
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, a contar da *assinatura do contrato*, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



8.1. Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as suas características, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.2.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) 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;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) 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;

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

8.2.1.2. Participação de Consórcios

8.2.1.3. Tratando-se de serviço comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:

Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato



celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

8.2.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) 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.



8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) 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), 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:

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

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



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

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

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

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) 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 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.2.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do



contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

8.3. Da subcontratação

8.3.1. Não será admitida a subcontratação.

8.4. Da garantia da proposta

8.4.1. Não será exigido dos licitantes, na fase de apresentação das propostas, o recolhimento de qualquer valor a título de garantia como condição para a pré-habilitação.

8.5. Da garantia do contrato

8.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A presente contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, por se tratar de objeto classificado como **bem ou serviço comum**, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado, conforme estabelece a legislação vigente. A adoção dessa modalidade licitatória está em consonância com os princípios da **ampla competitividade, isonomia e obtenção da proposta mais vantajosa**, ao ampliar as oportunidades de participação de fornecedores e estimular a concorrência entre empresas do ramo. O **critério de julgamento adotado será o de menor preço**, por se mostrar o mais adequado à natureza do objeto, permitindo à Administração selecionar a proposta mais vantajosa com base exclusivamente no menor valor ofertado, sem necessidade de avaliação subjetiva de aspectos técnicos, assegurando a **efetiva satisfação do interesse público**.



9.2. O julgamento da proposta deverá ser do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. A execução decorrente desta contratação, será acompanhada e **fiscalizada** pelo **servidor Sheila Anjos Silva**, dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021. E deverá:

- Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. O **gestor do contrato**, será o **servidor MAISA CRISTIANE NEVES DE ALMEIDA**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente.



11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O objeto decorrente da presente contratação será recebido em duas etapas: provisória e definitiva. O recebimento provisório será realizado de forma sumária, no ato da entrega, mediante apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo responsável designado para o acompanhamento e fiscalização contratual, com a finalidade de verificar, de forma preliminar, a conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.1 Já o recebimento definitivo será efetuado por servidor ou comissão formalmente designada pela autoridade competente, mediante lavratura de termo detalhado que ateste o cumprimento integral das exigências contratuais, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados do recebimento da documentação fiscal pela Administração. Esse prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, nos casos em que se fizerem necessárias diligências para aferição técnica do objeto contratado.

11.1.2. Os bens poderão ser total ou parcialmente rejeitados, inclusive antes do recebimento provisório, caso apresentem desconformidade com as especificações estabelecidas. Nessas hipóteses, o contratado deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos itens rejeitados no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.1.3. A ocorrência de controvérsias quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à qualidade, quantidade ou conformidade, observará o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo a Administração comunicar ao contratado para emissão da nota fiscal relativa à parcela incontroversa, a fim de possibilitar a liquidação e o pagamento correspondente.



11.1.4 Ressalta-se que o prazo para solução de inconsistências na execução contratual ou de saneamento da documentação fiscal não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

11.1.5. O recebimento, tanto provisório quanto definitivo, não exime o contratado das responsabilidades civil, técnica e ético-profissional pela solidez, segurança e conformidade do fornecimento com os termos pactuados.

12. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente acompanhado da documentação exigida, será iniciado o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para análise e liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez por igual período, mediante justificativa.

12.2. No caso de contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da referida Lei, o prazo para liquidação será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação. O setor competente deverá verificar a regularidade da nota fiscal quanto aos seguintes elementos: validade, data de emissão, identificação do contrato e do órgão contratante, período de execução, valor devido e eventuais retenções tributárias.

12.3. Verificada qualquer falha ou irregularidade na nota fiscal ou documento equivalente, ou ainda qualquer impedimento à liquidação da despesa, esta será sobrestada até que o contratado promova as devidas correções, sem prejuízo da contagem do prazo, que será reiniciado somente após a regularização.

12.4. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovação da regularidade fiscal do contratado, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou da apresentação dos documentos referidos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Também será verificada a



manutenção das condições de habilitação, bem como a ausência de impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.

12.5. Caso constatada irregularidade fiscal ou jurídica, o contratado será notificado para regularizar sua situação no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

12.6. A inércia ou a improcedência da defesa ensejará comunicação aos órgãos competentes e, persistindo a situação, a adoção das medidas necessárias à rescisão contratual, garantida a ampla defesa. Até que haja decisão quanto à rescisão, os pagamentos relativos à parte executada e devidamente comprovada poderão ser realizados.

12.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa. Em caso de atraso, os valores serão atualizados monetariamente desde o término do prazo até a data do efetivo pagamento, conforme o índice legal aplicável IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

12.8. O pagamento ocorrerá por meio de ordem bancária, em conta indicada pelo contratado. Considera-se como data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

12.9. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação vigente, independentemente do que conste na proposta. Contratados optantes pelo Simples Nacional estarão isentos dessas retenções, desde que apresentem documentação que comprove tal condição, conforme exigido pela Lei Complementar nº 123/2006.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:



13.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

13.1.3. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

13.1.4. utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.1.5. apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente;

13.1.6. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;

13.1.7. instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

13.1.8. relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



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

13.1.10. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.1.11. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

13.2. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.3. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

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

14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando



dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

14.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

15. DA PROVA DE CONCEITO

15.1. A Prova de Conceito (PoC) será realizada na fase externa da contratação, após a fase de habilitação e anteriormente a adjudicação do objeto, com o objetivo de permitir que a Administração contratante certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (vide o Acórdão nº 2763/2013 – Plenário, TCU).

15.2. Trata-se, portanto, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Porém, é possível também a sua realização ainda na *fase de planejamento da contratação* (fase interna), desde que observadas algumas cautelas.

15.3. O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração de forma presencial na data e horário a serem definidos pelo pregoeiro. Serão analisados item a item nos moldes do Termo de Referência, pelos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Palmeiras, que, posteriormente, emitirá o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

15.4. Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador ou notebook, assim como



equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.

15.5. Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

15.6. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase, em que, a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.

15.7. Após a análise apurada do sistema, no intuito de garantir a veracidade da demonstração feita pela empresa, principalmente, nos pontos que causaram dúvidas do real funcionamento, estando tudo validado seguirá o processo para a adjudicação do objeto licitado.

15.8. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência ou pela análise da amostra, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.

15.9. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência inferior a 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, desclassificará a proposta do licitante.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



16.1. O Município de Palmeiras se reserva o direito de recusar o fornecimento que não atender às especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público.

16.2. Os casos omissos neste instrumento serão resolvidos com base nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, no Decreto Municipal nº 103, de 29 de dezembro de 2023, bem como em demais normas pertinentes à matéria.

16.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Iraquara – BA como o único competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Anexo I do Termo de Referência

PROVA DE CONCEITO

2 PROVA DE CONCEITO

2.3 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

2.3.4 Um processo de teste, de escopo reduzido, dentro do domínio de negócio da área de virtualização de processos, fazendo uso da solução ofertada;

2.3.5 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência como **nativas** para cada GRUPO DE REQUISITOS das soluções de software a serem fornecidos;



- 2.3.6** Caso o item 1.1.2 seja cumprido a empresa deverá disponibilizar a solução proposta para prova de conceito (PoC), sem ônus para a Administração. A solução deverá estar operante e acessível pela internet, com acesso a todos os módulos ofertados e com o mesmo banco de dados, URL e usuário exposto na amostra técnica para possibilitar testes mais apurados por parte da equipe de TI do município.
- 2.4 Caso os prazos não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.
- 2.5 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, composta pelos servidores da Administração Municipal a serem nomeados por portaria da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.
- 2.6 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:
- a) Deixar de satisfazer, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos Requisitos Nativos da Solução, por GRUPO DE REQUISITOS constante nestas duas Provas de Conceito;
- 2.7** No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;
- 2.8 As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, PALMEIRAS-BA, horário definido com antecedência pela Comissão Técnica de Avaliação;
- 2.9 As licitantes poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.
- 2.10 Tanto a automação do processo teste, quanto a apresentação das funcionalidades e especificações nativas deverão ser realizadas presencialmente nas instalações da CONTRATANTE.



- 2.11 A LICITANTE deverá apresentar a prova de conceito em ambiente de nuvem de sua responsabilidade;
- 2.12 A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação demonstrada e apresentará, relatório técnico que evidencie o atendimento ou não, a todos os requisitos funcionais exigidos do software. Esse relatório conterà a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.
- 2.13 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.
- 2.14 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.
- 2.15 O tempo de duração da prova de conceito será de 4 horas e poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.
- 2.16 É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo disposto no item 1.13 e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.
- 2.17 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.
- 2.18 Os requisitos nativos não atendidos na prova de conceito, dentro da margem estipulada deverão ser entregues durante a execução do contrato, no prazo máximo de 06 (seis) meses e o não cumprimento destas entregas incorrerá na aplicação de penalidades

PRÉ-REQUISITOS FUNCIONAIS

SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADO



Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado, customizável, destinado à gestão eficiente das contratações públicas, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia.

A solução deverá contemplar funcionalidades de planejamento, elaboração de documentos estratégicos com o uso de inteligência artificial, além do gerenciamento integrado dos fluxos de licitações, contratos e compras.

O escopo inclui ainda os serviços de implantação, capacitação dos usuários e desenvolvimento de habilidades, em conformidade com os requisitos técnicos, quantitativos e demais condições estabelecidas neste termo de referência.

AVALIAÇÃO

SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.	SIM	NÃO	PARCIAL
O sistema deve ser disponibilizado em ambiente web, hospedado em servidor online, com banco de dados unificado e suporte para um número ilimitado de usuários e acessos.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de secretarias, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, sigla, responsável e vínculo com a entidade, além de demais dados pertinentes à sua estrutura organizacional.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de órgãos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, tipo, secretaria ou entidade vinculada e demais dados pertinentes à sua identificação e estrutura administrativa.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de setores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, secretaria vinculada e demais dados pertinentes à sua estrutura e funcionamento.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de cargos, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição das responsabilidades, secretaria ou órgão vinculado e demais dados pertinentes à sua definição e atribuições.			
O sistema deve possibilitar o cadastro de produto/serviço, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, descrição, tipo, valor, unidade de medida e demais dados pertinentes à sua identificação, características e utilização dentro do sistema.			
O sistema deve contar com um banco de dados contendo, no mínimo, 25.000 itens cadastrados de forma detalhada e completa, visando otimizar o trabalho dos servidores na elaboração dos planejamentos.			



O sistema deve possibilitar o cadastro de responsáveis e gestores, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, cargo, órgão ou setor vinculado e demais dados pertinentes à sua identificação e atuação.			
O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas às contratações.			
O sistema deve integrar com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), viabilizando o envio das informações relativas aos contratos.			
O sistema deve disponibilizar um mecanismo de controle de acesso, permitindo a gestão e a restrição dos processos de acordo com cada secretaria.			
O sistema deve permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando o controle e a definição de ações conforme as permissões atribuídas a cada grupo.			
O sistema deve contar com um mecanismo de controle e gerenciamento de logs de usuários, garantindo o registro das ações realizadas.			
O sistema deve disponibilizar gráficos demonstrativos que apresentem a situação dos processos de forma visual e intuitiva.			
O sistema deve fornecer um demonstrativo dos vencimentos dos contratos, organizados por mês, para facilitar o acompanhamento e a gestão.			
O sistema deve permitir que os processos possuam diferentes níveis de aprovação, garantindo o fluxo adequado de validação.			
O sistema deve possibilitar o cadastro da entidade, permitindo o registro e a gestão de informações essenciais, como nome, CNPJ/CPF, endereço, dados da gestão e demais dados pertinentes à identificação e caracterização da entidade, como inclusão e alteração de logo institucional.			
O sistema deve possibilitar a criação de usuários, permitindo a definição do perfil (grupo de usuário), senha e as secretarias às quais o usuário terá acesso.			
O sistema deve permitir o cadastro de fornecedores, com a inclusão das seguintes informações: Razão social CPF ou CNPJ			
Endereço			
Telefone Inscrição estadual			



<p>O sistema deve possibilitar a criação do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:</p> <p>Secretaria responsável pelo processo Exercício da DFD</p> <p>Justificativa para a demanda</p> <p>Responsável pela formalização da DFD</p>			
<p>O sistema deve possibilitar a geração do impresso do Documento de Formalização de Demanda (DFD), contendo as seguintes informações:</p> <p>Objeto ou Justificativa Órgão/Unidade requisitante</p> <p>Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com especificações, unidades de fornecimento, quantidades.</p> <p>Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos) Registro do responsável pela emissão da DFD/Autorização de Serviços</p>			
<p>O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da DFD, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.</p>			
<p>O sistema deve permitir a adição de dotação orçamentária à DFD, garantindo o adequado vínculo financeiro para cada demanda.</p>			
<p>O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à DFD, permitindo a inclusão de documentos relevantes para a formalização da demanda.</p>			
<p>O sistema deve permitir o download e upload de uma planilha padrão, possibilitando a inclusão de itens na DFD de forma rápida e eficiente.</p>			
<p>O sistema deve permitir a elaboração de Processos Administrativos, com a opção de unificar DFDs de diversas secretarias em um único processo.</p>			
<p>O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos ao processo administrativo, permitindo a inclusão de documentos relevantes para o processo.</p>			
<p>O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do processo administrativo, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.</p>			
<p>O sistema deve permitir a elaboração do Plano Anual de Contratações do município, possibilitando a unificação das demandas de todas as secretarias podendo ser apresentado por objeto.</p>			
<p>O sistema deve permitir a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), garantindo a formalização e análise técnica das contratações.</p>			



O sistema deve permitir o cadastro da análise de risco em conformidade com o			
artigo 18 da Lei nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento dos requisitos legais.			
O sistema deve permitir a criação dinâmica do Termo de Referência, possibilitando que o próprio usuário elabore o documento de acordo com as necessidades específicas.			
O sistema deve permitir a criação do processo de cotação, possibilitando a realização de cotações por lotes para maior flexibilidade na aquisição de bens e serviços.			
O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da cotação, registrando a data e o usuário responsável por cada movimentação.			
O sistema deve possibilitar o anexo de arquivos à cotação, permitindo a inclusão de documentos relevantes.			
O sistema deve garantir que o processo de cotação esteja integrado com as DFDs, evitando retrabalho e garantindo maior eficiência na gestão das aquisições.			
O sistema deve permitir a geração de uma planilha padrão para que os fornecedores preencham seus preços. Em seguida, o sistema deve possibilitar a importação automática dessas informações, evitando a necessidade de inserção manual item a item agilizando o processo de cotação.			
O sistema deve permitir a geração do impresso da cotação, apresentando os fornecedores participantes, seus valores ofertados, o preço referencial e o valor total da cotação.			
O sistema deve possibilitar o registro e controle das contratações, incluindo a descrição do objeto da contratação, exercício, critério de julgamento e outros itens obrigatórios para o PNCP, como: amparo legal, modo de disputa, categoria do item da contratação e tipo de benefício.			
O sistema deve permitir a criação de contratações com os seguintes critérios: menor preço por lote, menor preço global e menor preço por item, oferecendo flexibilidade nas modalidades de aquisição.			
O sistema deve permitir a vinculação de fornecedores à contratação, a seleção do preço de cada item ofertado por esses fornecedores, além de possibilitar a desclassificação do fornecedor quando necessário.			
O sistema deve permitir a adição das certidões dos fornecedores, possibilitando a inserção das informações necessárias para o SIGA (Sistema de Gestão de Auditoria e Acompanhamento).			
O sistema deve permitir a adição de anexos relacionados às contratações, garantindo o armazenamento e organização de documentos pertinentes ao processo.			



O sistema deve armazenar o histórico de movimentações da contratação, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.			
O sistema deve permitir o processamento do Mapa Comparativo dos processos licitatórios, facilitando a análise e comparação das propostas recebidas.			
O sistema deve permitir a elaboração e geração dos anexos das licitações, facilitando a formalização e organização dos documentos relacionados ao processo licitatório.			
O sistema deve possibilitar a adição de dotação orçamentária à contratação, garantindo o vínculo financeiro adequado para cada processo.			
O sistema deve permitir a visualização completa da linha do tempo da contratação, desde o início do processo (DFD) até o momento da homologação da contratação, oferecendo transparência e acompanhamento detalhado. Com fácil visualização de quantos dias o processo necessitou para cada etapa.			
O sistema deve possibilitar a criação de contratos para todas as modalidades de contratações.			
O sistema deve possibilitar o anexo de documentos aos contratos, garantindo a organização e o fácil acesso às informações complementares.			
O sistema deve armazenar o histórico de movimentações do contrato, registrando a data e o usuário responsável por cada ação realizada.			
O sistema deve possibilitar a associação das dotações orçamentárias ao contrato, garantindo a correta alocação e acompanhamento financeiro.			
O sistema deve possibilitar o armazenamento das informações sobre índices de reajustes dos contratos.			
O sistema deve possibilitar a inserção e o registro dos tipos de garantias dos contratos.			
O sistema deve possibilitar a visualização dos vencimentos dos contratos nos próximos 30, 60 e 90 dias, facilitando o acompanhamento e o planejamento das ações necessárias.			
O sistema deve permitir a criação do pedido de compra, inserindo informações sobre a secretaria responsável pela demanda, o endereço de entrega e o faturamento. O pedido de compra deve permitir a adição apenas dos itens vinculados ao contrato, respeitando os saldos disponíveis.			
O sistema deve permitir a geração do pedido de compra, incluindo as informações gerais sobre o pedido, como dados do fornecedor, itens solicitados e detalhes pertinentes à aquisição.			



O sistema deve possibilitar a gestão dos contratos com base nos saldos disponíveis, permitindo o acompanhamento e controle financeiro das obrigações contratuais.			
O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios de saldo das contratações, apresentando detalhadamente os itens e seus respectivos valores, para facilitar o controle financeiro e a gestão das licitações.			
O sistema deve permitir a emissão de relatórios de saldo dos contratos, detalhando os itens e seus respectivos valores, para facilitar o acompanhamento financeiro e o controle dos contratos.			
O sistema deve permitir a emissão de relatórios dos pedidos de compra, apresentando os itens e seus respectivos valores, com a possibilidade de filtrar os dados por secretaria, fornecedor, licitação e modalidade.			
O sistema deve possibilitar a exportação das informações relacionadas ao processo de contratação e ao contrato para o SIGA, em conformidade com as normas legais aplicáveis, garantindo a integração e a conformidade com os requisitos legais. Os arquivos são: Licitação Dispensa Contrato Certidão das Contratações Certidão dos Contratos			
O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil, facilitando a troca de informações e garantindo a conformidade com os processos eletrônicos de licitação.			
O sistema deve possibilitar a integração de dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL), assegurando a troca eficiente de informações e a conformidade com as plataformas de licitação eletrônica.			
O sistema deve possibilitar a assinatura digital, garantindo a autenticidade e a validade jurídica dos documentos eletrônicos relacionados aos processos de contratação e gestão.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Quantidade Total de Contratações por mês.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Valor Total de Compras por mês.			



O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Valor Total de Compras por Secretaria.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Percentual de Compras por Modalidade.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Fornecedor por volume de vendas.			
O sistema deve possuir o módulo de BI integrado, que permita cruzamento de informações, disponibilizando gráficos e indicadores gerenciais com Itens com maior consumo no período mensal.			
APLICATIVO MOBILE	SIM	NÃO	PARCIAL
A solução deve dispor de módulo mobile, permitindo o acesso às informações gerenciais. O aplicativo deve conter indicadores (KPIs) referentes a: -Total de contratos vigentes; -Contratos aditivados; -Contratos vencendo em 30 dias; -Contratos vencendo em 60 dias; -Contratos vencendo em 90 dias; -Contratos com 50% de consumo; -Contratos com 75% de consumo; -Contratos com 90% de consumo; -Contratos vencidos.			
FERRAMENTA DE OTIMIZAÇÃO DO PROCESSO DE CRIAÇÃO DOS ARTEFATOS DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES UTILIZANDO INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL:	SIM	NÃO	PARCIAL



<p>O sistema deve permitir a geração automatizada do Documento de Formalização da Demanda (DFD), utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção de informações, contemplando os requisitos da Lei nº 14.133/2021. A funcionalidade deverá gerar texto para justificativa da necessidade, permitindo a edição pelo usuário e assegurando a conformidade legal. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>Data pretendida para a conclusão da contratação, Área requisitante, Prioridade, Justificativa da Prioridade, Descrição sucinta do objeto, justificativa da necessidade, Materiais e serviços, Responsáveis</p>			
<p>O sistema deve possibilitar a realização do Estudo Técnico Preliminar (ETP) utilizando Inteligência Artificial (IA), visando otimizar e facilitar o trabalho do operador, com a inserção mínima de informações básicas. O sistema deve sugerir automaticamente um texto adaptado para a contratação específica. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada e deve permitir ao usuário realizar ajustes no conteúdo gerado. O documento final gerado deve conter, no mínimo, as seguintes informações:</p>			
<p>Descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido e o interesse público envolvido;</p>			
<p>Descrição dos requisitos da contratação, com critérios claros e práticas de sustentabilidade, respeitando leis ou regulamentações específicas, e estabelecendo padrões mínimos de qualidade e desempenho;</p>			
<p>Levantamento de mercado, com análise das alternativas disponíveis e justificativa técnica e econômica para a escolha da solução a ser contratada;</p>			
<p>Descrição detalhada da solução, incluindo exigências para manutenção e assistência técnica, quando necessário, e justificativas para parcelamento ou não da solução;</p>			
<p>Identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes;</p>			
<p>Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, evidenciando alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;</p>			
<p>Demonstrativo dos resultados esperados com a contratação;</p>			
<p>Providências que a Administração deve adotar antes da formalização do contrato, como adaptações no ambiente do órgão, obtenção de licenças, autorizações, ou capacitação dos servidores para fiscalização e gestão contratual;</p>			
<p>Identificação dos impactos ambientais e medidas mitigadoras, incluindo requisitos de baixo consumo de energia e recursos, e logística reversa para descarte e reciclagem de bens e resíduos, quando aplicável.</p>			



Possibilite fazer a Análise de Risco – AR com utilização de IA, com intuito de agilizar e facilitar o trabalho do operador, sendo necessário apenas poucas intervenções na entrada de informações básicas e que no final permita a alteração do texto sugerido. O texto não deve ser um template genérico e sim condizente com a contratação a ser realizada. O resultado desta funcionalidade deve produzir um documento com no mínimo as informações seguintes:			
Etapa de planejamento da contratação, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			
Etapa de gestão do contrato, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			
Etapa da seleção do fornecedor, essa etapa deve conter análises indicando os riscos, bem como o Dano à Contratante, a Ação Preventiva e a Ação corretiva.			

Comissão Técnica de Avaliação



APÊNDICE DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar tem como finalidade apresentar os elementos essenciais para a adequada caracterização da necessidade administrativa e a definição da melhor solução para o atendimento da demanda, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Trata-se de etapa fundamental do planejamento da contratação, destinada a garantir a seleção da alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnicos, operacionais, econômicos e jurídicos. Este documento contempla a descrição da necessidade, a avaliação de soluções possíveis, a estimativa de custos e os demais aspectos relevantes para a futura contratação, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, integração e aprimoramento dos processos administrativos relacionados à gestão de contratações públicas e ao controle de materiais no âmbito da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento, transparência e governança estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021. Atualmente, a Administração Municipal enfrenta desafios decorrentes da utilização de ferramentas não integradas e procedimentos operacionais predominantemente



manuais, tanto na condução dos processos licitatórios quanto na gestão de almoxarifado, o que pode ocasionar retrabalho, inconsistência de dados, falhas no controle de estoque, além de dificuldades na padronização e na formalização dos documentos exigidos pela legislação vigente. A contratação de solução tecnológica integrada, composta por sistema de gestão de contratações públicas, módulo de almoxarifado e ferramenta de inteligência artificial para elaboração automatizada de documentos técnicos, permitirá a unificação e automação das rotinas administrativas, abrangendo desde o planejamento das contratações — incluindo a elaboração de documentos como DFD, ETP e Termo de Referência — até a execução, controle contratual e gestão de estoques. Destaca-se que a adoção de ferramenta com recursos de inteligência artificial proporcionará maior celeridade, padronização e qualidade na elaboração dos documentos que instruem os processos de contratação, reduzindo riscos de inconsistências, falhas formais e retrabalho, além de contribuir para maior conformidade com as exigências legais e orientações dos órgãos de controle. No que se refere à gestão de almoxarifado, a implementação de sistema informatizado possibilitará maior controle sobre entradas, saídas e inventários de materiais, promovendo melhor planejamento das aquisições, evitando desperdícios e assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos. Adicionalmente, a prestação de serviços de implantação e migração da solução é essencial para garantir a adequada transição dos dados existentes, a correta parametrização do sistema e sua plena operacionalização, assegurando continuidade administrativa, integridade das informações e aderência às necessidades específicas da Administração Municipal. Ressalta-se, ainda, que a contratação em regime de licenciamento de uso de software, com suporte técnico e atualizações contínuas, proporciona maior economicidade e eficiência, dispensando investimentos elevados em infraestrutura própria, além de assegurar a constante evolução da solução tecnológica. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se imprescindível para promover a transformação digital dos processos administrativos, fortalecer os mecanismos de controle, aumentar a eficiência operacional e garantir maior transparência e conformidade nas ações da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, atendendo, assim, ao interesse público.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação, embora ainda não esteja incluída no Plano de Contratações Anual (PCA), será devidamente inserida após a autorização da autoridade competente. Ressalta-se que o PCA possui caráter facultativo e não obrigatório, conforme estabelecido no artigo 12, inciso VII, e no



artigo 18, caput e §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ainda assim, este Município está adotando as providências necessárias para a elaboração e formalização do referido Plano, como instrumento de planejamento que contribui para a melhoria da gestão das contratações públicas. Dessa forma, a presente contratação está embasada em planejamento sólido e será encaminhada para inclusão no PCA, após a autorização da autoridade competente, conforme os procedimentos administrativos aplicáveis. A presente demanda decorre de uma necessidade real e atual da Administração, identificada a partir do planejamento interno realizado de forma coordenada entre as unidades demandantes, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado, customizável, destinado à gestão eficiente das contratações públicas deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

A) Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

Ao definir os requisitos necessários para atender à necessidade de uma solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de Palmeiras, focando em planejamento, licitações, contratos e compras, essencial considerar vários aspectos para garantir eficiência, conformidade legal e benefício ao interesse público. Os requisitos podem ser categorizados em técnicos, funcionais, legais, e de sustentabilidade:

Requisitos Técnicos:

Compatibilidade e Integração: O software deve ser capaz de se integrar facilmente com sistemas existentes na Prefeitura, evitando a necessidade de substituições dispendiosas e garantindo a continuidade dos processos.

Usabilidade e Interface de Usuário: A interface deve ser intuitiva e fácil de usar, reduzindo a curva de aprendizado e aumentando a eficiência dos usuários.

Segurança de Dados: Proteções robustas contra acesso não autorizado, perda de dados e violações de segurança.

Backup e Recuperação de Dados: Capacidade de realizar backups regulares e facilidade na recuperação de dados em caso de perdas.



Suporte e Manutenção: Disponibilidade de suporte técnico rápido e eficaz, além de manutenção contínua do software.

Requisitos Funcionais:

Gestão de Processos de Licitação: Funcionalidades específicas para gerenciar todo o ciclo de licitações, de acordo com a Lei 14.133/2021.

Gestão de Compra: Ferramentas para gerenciar pedidos de compra.

Planejamento Estratégico: Capacidade de auxiliar na formulação, implementação e acompanhamento do planejamento estratégico.

Relatórios e Análises: Geração de relatórios detalhados e análises de dados para auxiliar na tomada de decisão.

Requisitos Legais e de Conformidade

Conformidade com a Lei 14.133/2021: O software deve estar atualizado com as normativas da nova Lei de Licitações e Contratos.

Transparência e Acesso à Informação: Capacidade de disponibilizar informações de maneira clara e acessível, cumprindo requisitos de transparência pública.

Requisitos de Sustentabilidade

Eficiência Energética: Software que otimize o uso de recursos computacionais para reduzir o consumo de energia.

Redução de Uso de Papel: Promover operações digitais para minimizar a necessidade de impressões.

Práticas de Fornecedor Sustentáveis: Preferência por fornecedores que demonstram compromisso com práticas ambientais e sociais responsáveis.

Ao cumprir estes requisitos, a solução de software integrado atenderá às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Palmeiras, promovendo a eficiência operacional, conformidade legal, e responsabilidade social e ambiental.

B) Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

Ao definir os padrões mínimos de qualidade para a solução de software integrado destinada à Prefeitura Municipal de Palmeiras, considerando as áreas de planejamento, licitações, contratos e compras. Importante focar em aspectos que garantam eficácia, segurança, confiabilidade e



usabilidade. Esses padrões são cruciais para assegurar que o software atenda às necessidades operacionais e estratégicas da Prefeitura, além de cumprir com os requisitos legais e de sustentabilidade. Os padrões mínimos de qualidade podem ser descritos da seguinte forma:

Funcionalidade e Desempenho

Confiabilidade nas Operações: O software deve ter muita precisão e confiabilidade nas suas operações, minimizando erros e falhas.

Velocidade de Processamento: Capacidade de processar dados e executar tarefas dentro de um tempo aceitável, evitando atrasos nas operações diárias.

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

Usabilidade

Interface Intuitiva: Uma interface de usuário clara e fácil de navegar, adequada até para usuários com conhecimento técnico limitado.

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

Personalização: Capacidade de personalizar a interface e as funcionalidades de acordo com as necessidades específicas dos diferentes setores da Prefeitura.

Segurança da Informação

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

Backup e Recuperação: Sistemas eficientes de backup e recuperação de dados para prevenir perda de informações importantes.

Conformidade com Normas de Segurança de Dados: Adesão a padrões de segurança de dados reconhecidos nacional e internacionalmente.

Compatibilidade e Integração

Integração com Outros Sistemas: Capacidade de se integrar de forma eficiente com outros sistemas já utilizados pela Prefeitura.

Compatibilidade com Diferentes Plataformas: Deve funcionar de forma eficiente em diferentes plataformas e dispositivos, incluindo desktops, laptops e dispositivos móveis.



Suporte e Assistência Técnica

Disponibilidade de Suporte: Suporte técnico acessível e eficiente, com tempos de resposta rápidos para resolução de problemas.

Treinamento e Recursos de Ajuda: Disponibilidade de treinamento para os usuários e recursos de ajuda online ou offline.

Sustentabilidade (ESG)

Eficiência Energética: O software deve ser projetado para ser eficiente em termos energéticos, contribuindo para a redução da pegada de carbono da Prefeitura.

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

Estabelecer e manter esses padrões mínimos de qualidade é crucial para garantir que a solução de software atenda não apenas às necessidades atuais, mas também seja escalável e sustentável para o futuro, alinhando-se com os objetivos de longo prazo da Prefeitura Municipal de Palmeiras.

C) A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

Sim, a solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de Palmeiras deve ser disponibilizada sem interrupções, o que implica em uma possível contratação ou fornecimento continuado, conforme art. 106 e 107 da Lei 14.133/21. Esta necessidade de disponibilidade contínua é crucial por várias razões:

- As operações dos setores de planejamento, licitações, contratos e compras e são essenciais para o funcionamento diário da Prefeitura. Uma solução de software que opera continuamente é fundamental para manter essas operações sem interrupções.
- Interrupções no software podem causar atrasos significativos e impactar negativamente os serviços prestados ao público.
- O software necessita de atualizações periódicas para garantir segurança, eficiência e conformidade com as legislações atuais.
- Um contrato de fornecimento contínuo geralmente inclui suporte técnico contínuo, essencial para resolver rapidamente quaisquer questões ou falhas técnicas.
- O cenário tecnológico e as necessidades da Prefeitura estão em constante evolução. Um



fornecimento continuado permite que o software seja adaptado e melhorado para atender às novas exigências e tecnologias emergentes.

- Pode ser mais vantajoso adotar um modelo de assinatura ou licença contínua, que assegura acesso constante às últimas versões do software e suporte técnico.
- Um fornecimento contínuo permite implementar práticas sustentáveis no desenvolvimento e atualização do software, alinhando-se com os objetivos de sustentabilidade da Prefeitura.
- Para manter a conformidade com a legislação, como a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, é essencial que o software esteja sempre atualizado e em operação.
- Portanto, ao considerar a contratação de uma solução de software integrado, é importante planejar um fornecimento ou serviço contínuo, que inclua não apenas a disponibilidade ininterrupta do software, mas também manutenção, suporte e atualizações regulares para assegurar a eficiência e a eficácia contínuas das operações da Prefeitura.

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

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

Ciclo de Vida do Software e Atualizações Tecnológicas

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

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

Necessidades Operacionais e Planejamento Estratégico

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

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



Aspectos Financeiros e Orçamentários

Custo-Benefício: Avaliar o custo total de propriedade (TCO) do software durante o período do contrato e como ele se encaixa no orçamento da Prefeitura.

Modelos de Financiamento: Considerar se o contrato será financiado por meio de pagamentos anuais, mensais ou um pagamento único.

Manutenção e Suporte

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

Conformidade Legal e Contratual

Conformidade com a Lei 14.133/2021: O contrato deve cumprir com todas as normativas legais, incluindo a duração máxima permitida, de acordo com os art. 106 e 107 da Lei 14.133//21, para contratos desse tipo sob a legislação vigente.

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

E) Para que o objeto seja concretizado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características deste, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021, bem como buscar aderência aos padrões do mercado.

3.1. Habilitação jurídica:

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

b) 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;



- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) 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;
- i) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.**

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

3.1.2. Participação de Consórcios

3.1.2.1. Tratando-se de serviço comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos, 12. ed., São Paulo: Dialética, p. 410) assevera:

O ato convocatório admitirá ou não a participação de empresas em consórcio. Trata-se de escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas.

E assim conclui:



Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.



- i) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- j) 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.

3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) 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), 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:

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



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

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

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

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

c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.

d) 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 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

3.4. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte



à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

d) Declaração indicando as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

3.5. As obrigações da Contratada e do Contratante estarão previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os quantitativos foram definidos com base na necessidade de atendimento contínuo das demandas administrativas da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia, considerando a natureza essencial dos serviços contratados. Os itens relativos ao sistema de gestão de contratações públicas, módulo de almoxarifado e ferramenta de inteligência artificial foram estimados para o período de 12 (doze) meses, em razão de sua utilização contínua pelos diversos setores da Administração, sendo indispensáveis ao regular funcionamento das atividades de planejamento, execução e controle das contratações, bem como à gestão de estoques. Quanto ao serviço de implantação e migração da solução, o quantitativo foi fixado em 01 (um) serviço, por se tratar de atividade de natureza pontual, necessária à instalação, parametrização e disponibilização inicial do sistema. Os quantitativos definidos mostram-se adequados e suficientes para atender às necessidades da Administração, observando os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade.

A solução está estimada em **R\$ 182.260,98 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e noventa e oito centavos), conforme documento em anexo**. A estimativa do valor foi alcançada mediante pesquisa de preço através de cotação no Banco de Preços.

Diante do exposto, segue planilha com as especificações necessárias:

<i>Item</i>	<i>Descrição</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unit.</i>	<i>Valor Total</i>
1	SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA: sistema completo de gestão de	Meses	12	R\$ 9.867,85	R\$ 118.414,20



	compras públicas com planejamento, execução e controle.				
2	ALMOXARIFADO: gestão completa de estoque com controle de entrada, saída e inventário.	Meses	12	R\$ 2.616,58	R\$ 31.398,96
3	IA - DOCUMENTOS: inteligência artificial para elaboração automática de DFD, ETP, TR e outros documentos.	Meses	12	R\$ 1.642,00	R\$ 19.704,00
4	Prestação de serviços de implantação e migração de solução de software integrado para solução corporativa para Gestão.	Serviço	1	R\$12.743,82	R\$ 12.743,82
TOTAL:				R\$ 182.260,98 (cento e oitenta e dois mil, duzentos e sessenta reais e noventa e oito centavos).	

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

() Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

() Ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado envolve a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções que atendam à contratação pretendida. Com base nas informações fornecidas anteriormente, bem como nas necessidades identificadas e nos requisitos estabelecidos, apresento as principais soluções possíveis:

- **Locação de softwares prontos:** Realizar um processo licitatório para locação de software integrado para os setores de planejamento, licitações, contratos, compras e que atendam aos requisitos estabelecidos. Isso permite uma avaliação ampla de alternativas e a escolha da solução mais adequada.
- **Desenvolvimento de Software próprio do Município:** Investir em programas de treinamento e capacitação para profissionais de TI do Município, para desenvolvimento de software próprio.



Após várias análises concluímos que locar um software (ou adotar um software como serviço - SaaS) em vez de desenvolver uma solução própria oferece várias vantagens significativas, especialmente em termos de economia de tempo, recursos e qualidade da solução. Aqui estão alguns motivos pelos quais locar um software pode ser mais vantajoso do que desenvolver uma solução própria:

b) Custo inicial reduzido: Desenvolver um software próprio envolve altos custos iniciais, não apenas em termos de desenvolvimento, mas também de infraestrutura necessária para suportar o software. Ao locar um software, os custos iniciais são geralmente menores, pois você paga uma taxa de assinatura ou licença, sem a necessidade de investimentos significativos em desenvolvimento e hardware.

c) Rapidez na implementação: Locar um software permite uma implementação mais rápida, pois a solução já está pronta para uso. Em contraste, desenvolver um software próprio pode levar meses ou até anos, dependendo da complexidade e dos recursos disponíveis para o projeto.

d) Atualizações e manutenção contínua: Fornecedores de software geralmente fornecem atualizações regulares para melhorar a funcionalidade, corrigir bugs e garantir a conformidade com as regulamentações atuais. Ao desenvolver um software próprio, a responsabilidade por atualizações e manutenção fica inteiramente com a organização, o que pode ser custoso e demandar recursos significativos.

d) Acesso a expertise especializada: Empresas que locam software muitas vezes têm acesso a uma equipe de suporte técnico especializado que pode oferecer suporte em caso de problemas ou dúvidas. Desenvolver uma solução própria pode exigir a contratação de especialistas em várias áreas, o que pode ser difícil e caro de manter.

e) Escalabilidade: Softwares locados geralmente são projetados para serem escaláveis, o que significa que podem crescer conforme as necessidades da organização aumentam. Os fornecedores de software SaaS geralmente oferecem planos flexíveis que permitem ajustar o uso conforme necessário. Desenvolver um software próprio muitas vezes não prevê essa escalabilidade de forma tão fluida.

f) Foco no core business: Ao locar um software, a organização pode se concentrar mais em suas atividades principais e estratégicas, em vez de se preocupar com o desenvolvimento e manutenção de tecnologia que pode não ser o seu core business.

g) Redução de riscos: Locar um software geralmente reduz os riscos associados ao desenvolvimento, como atrasos no cronograma, falhas técnicas e custos imprevistos. Os fornecedores de software têm a responsabilidade de garantir que o produto funcione conforme



prometido, o que pode oferecer uma maior segurança para a organização.

Com base na conclusão da melhor solução do mercado, e análise de informações disponíveis na internet, foram identificadas algumas soluções de software para gestão pública, como referência, capazes de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeiras. Aqui estão alguns exemplos:

Evolvy.com.br: Este provedor oferece software de gestão pública que foca na eficiência e transparência. Seus sistemas são projetados para agilizar processos burocráticos e reduzir a ocorrência de erros e retrabalhos. Eles também promovem a transparência ao disponibilizar informações e dados de forma clara e acessível ao público.

Softplan (www.gestaopublica.softplan.com.br): A Softplan oferece soluções para diversos aspectos da gestão pública, como gestão eletrônica de processos, gerenciamento eletrônico de documentos, e sistemas específicos para áreas como assistência social, saúde, educação, infraestrutura, entre outros. As soluções da Softplan são destacadas por sua confiabilidade, transparência e capacidade de otimização de serviços.

Opportunity Sistemas (oppsistemas.com.br): A Opportunity Sistemas oferece software para gestão pública com foco em transparência, facilidade de uso, parametrização e integração. Eles desenvolvem soluções híbridas que garantem agilidade nos processos e melhores resultados, atendendo às necessidades específicas de órgãos públicos municipais.

Grupo Êxito (<http://www.grupoexito.com.br/>): O Grupo Êxito oferece o softwares Compras Agil para gestão pública com ferramentas integradas, voltadas para o planejamento das contratações, licitações, compras públicas, controle de, gestão financeira e de frota.

MS Gestão Pública (www.msgestaopublica.com.br): Esta empresa fornece uma gama de softwares específicos para gestão pública, incluindo sistemas para gestão eletrônica de processos, contabilidade pública integrada, arrecadação, educação, saúde e meio ambiente. Eles também oferecem suporte especializado e atendimento humanizado, com uma equipe de profissionais qualificados em contabilidade e finanças.

É importante ressaltar que a análise de contratações similares em outros órgãos e municípios pode fornecer insights valiosos sobre as melhores práticas e as opções mais adequadas para a necessidade específica do Município. A seleção da solução mais apropriada deve ser feita considerando os requisitos da contratação, os padrões de qualidade desejados e a busca por uma solução que proporcione benefícios sustentáveis a longo prazo.



6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO GLOBAL (COMO UM TODO)

SOLUÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, CUSTOMIZÁVEL, DESTINADO À GESTÃO EFICIENTE DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS – BAHIA.

- A solução deve integrar os setores de planejamento, licitações, contratos, compras facilitando o compartilhamento de informações e a automação de processos.
- O software precisa estar em conformidade com a nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 14.133/2021), garantindo processos legais e transparentes.
- Interface intuitiva e fácil de usar para garantir que todos os usuários, independentemente de sua familiaridade com tecnologias, possam operar o sistema eficientemente.
- Proteções robustas contra acessos não autorizados, perda de dados e ameaças cibernéticas.
- A solução deve ser capaz de gerar relatórios detalhados e análises de dados, fornecendo insights valiosos para a tomada de decisão.
- Suporte técnico disponível para resolver rapidamente quaisquer problemas ou dúvidas;
- O software deve receber atualizações regulares para manter-se atualizado com as últimas tecnologias e requisitos legais;
- Deve incluir treinamento para os usuários e recursos de ajuda (como tutoriais e manuais) para facilitar a adoção do sistema;
- Deve estar integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas, facilitando o envio das informações exigidas pela Lei 14.133/21;
- Deve estar integrado aos sistemas de envio de informações no Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE/BA) e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA).

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO

Ao considerar o parcelamento ou não da solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de Palmeiras, é importante avaliar os aspectos técnicos, financeiros e operacionais. Aqui estão os pontos chave para justificar cada abordagem:

- Parcelar a solução permite que a Prefeitura distribua o custo ao longo do tempo, facilitando



a gestão orçamentária e evitando um grande desembolso de recursos de uma só vez.

- Implementar a solução em fases pode facilitar a adaptação dos funcionários e dos processos internos à nova tecnologia, minimizando interrupções e resistências às mudanças.
- Com o parcelamento, é possível avaliar a eficácia da solução em cada etapa antes de prosseguir para a próxima, possibilitando ajustes e melhorias contínuas.

Argumentos Contra o Parcelamento

- O parcelamento pode complicar a implementação, especialmente se diferentes módulos ou partes do software dependem uns dos outros para funcionar de forma otimizada.
- Embora o parcelamento possa parecer financeiramente mais viável a curto prazo, pode resultar em custos mais altos a longo prazo devido a taxas, atualizações e manutenção contínua.
- A implementação faseada pode apresentar desafios na integração de diferentes módulos ou sistemas, potencialmente levando a ineficiências operacionais.

Conclusão

O parcelamento da solução não é a estratégia mais eficaz para a Prefeitura de Palmeiras, tendo em vista a necessidade de minimizar os potenciais desafios operacionais e custos a longo prazo. A contratação na íntegra das soluções possibilitarão melhor condução da implantação e treinamento dos usuários da administração.

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a implementação da solução de software integrado para a Prefeitura Municipal de Palmeiras, focada na gestão de compras e no fluxo da despesa, são ambiciosos tanto em termos de efetividade operacional quanto no desenvolvimento nacional sustentável:

Resultados em Termos de Efetividade

1. **Melhoria na Eficiência Operacional:** A automatização e integração dos processos devem resultar em uma administração mais eficiente, reduzindo tempos de processamento e minimizando erros.
2. **Conformidade Legal e Transparência:** A solução ajudará a garantir a conformidade com as leis e regulamentos vigentes, além de aumentar a transparência nas operações da Prefeitura.
3. **Decisões Baseadas em Dados:** Com análises e relatórios detalhados, a tomada de decisão



será mais informada, o que é fundamental para uma gestão eficaz.

4. **Melhoria no Serviço ao Cidadão:** A eficiência operacional resultará em uma melhor prestação de serviços aos cidadãos, aumentando a satisfação e a confiança na administração pública.

5. **Capacitação dos Servidores:** O treinamento e a capacitação proporcionados aos servidores aumentarão a proficiência no uso da nova tecnologia, melhorando a eficiência geral e a satisfação no trabalho.

Resultados em Termos de Desenvolvimento Nacional Sustentável

1. **Gestão Sustentável de Recursos:** A otimização do uso dos recursos, incluindo a gestão eficiente dos contratos, contribuirá para a sustentabilidade econômica e ambiental.

2. **Redução da Pegada de Carbono:** A digitalização dos processos e a redução na utilização de papel contribuirão para a diminuição da pegada de carbono da Prefeitura.

3. **Incentivo à Inovação Tecnológica:** A adoção de tecnologias avançadas pode servir de exemplo e estímulo para outras instituições públicas e privadas, promovendo a inovação tecnológica no país.

4. **Contribuição para o Desenvolvimento Local e Regional:** A eficiência e eficácia melhoradas na gestão pública podem ter um impacto positivo no desenvolvimento local, estimulando a economia e melhorando a qualidade de vida da comunidade.

5. **Promoção de Práticas de Gestão Responsáveis:** A implementação de uma solução de software que enfatiza a sustentabilidade e a responsabilidade social pode estabelecer novos padrões para práticas de gestão em outras entidades governamentais.

Esses resultados refletem não apenas um melhoramento na gestão interna da Prefeitura Municipal de Palmeiras, mas também contribuem significativamente para o desenvolvimento sustentável em uma escala mais ampla, alinhando as práticas locais com objetivos nacionais e globais de sustentabilidade.

9. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a celebração do contrato com uma empresa especializada em prestação de serviços de locação de software integrado para a Prefeitura Municipal de Palmeiras, a administração deve adotar várias providências importantes para garantir que o processo seja bem-sucedido e eficaz.

Estas providências incluem:

Avaliação e Planejamento



- **Análise de Necessidades:** Identificar claramente as necessidades específicas da Prefeitura e como a solução proposta irá atendê-las.
- **Avaliação de Infraestrutura de TI:** Verificar se a infraestrutura de TI existente é adequada ou se são necessárias atualizações para suportar o novo software.

Preparação Legal e Financeira

- **Conformidade Legal:** Garantir que todo o processo de contratação esteja em conformidade com as leis e regulamentos vigentes, incluindo a Lei 14.133/2021.
- **Planejamento Orçamentário:** Assegurar que os recursos financeiros necessários para a contratação e implementação do software estejam disponíveis e alocados.

Capacitação e Treinamento

- **Capacitação de Servidores:** Desenvolver um programa de capacitação para os servidores que utilizarão o software e para aqueles que estarão envolvidos na gestão e fiscalização do contrato.
- **Treinamento em Gestão Contratual:** Oferecer treinamento específico em gestão e fiscalização contratual para garantir que os termos do contrato sejam cumpridos adequadamente.

Preparação Organizacional

- **Adequação do Ambiente Organizacional:** Preparar o ambiente de trabalho para a implementação do software, o que pode incluir a reestruturação de processos internos e a reorganização física dos espaços de trabalho.
- **Comunicação Interna:** Desenvolver um plano de comunicação interna para informar e envolver os servidores no processo de mudança.

Aspectos Técnicos

- **Definição de Requisitos Técnicos:** Especificar claramente os requisitos técnicos do software, incluindo funcionalidades, integração com sistemas existentes e segurança de dados.
- **Testes e Validação:** Planejar testes e procedimentos de validação para garantir que o software atenda às expectativas antes de sua implementação completa.

Monitoramento e Avaliação

- **Mecanismos de Monitoramento e Avaliação:** Estabelecer mecanismos para monitorar o desempenho do software e avaliar os resultados obtidos, ajustando estratégias conforme necessário.

A adoção dessas providências ajudará a Prefeitura a garantir que a solução de software seja implementada de forma eficaz, atendendo às necessidades da administração e contribuindo para a eficiência e transparência dos processos municipais.



10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A implementação de um software integrado para a gestão de compras e outras operações no Município pode ter impactos ambientais, principalmente relacionados ao uso de recursos tecnológicos e digitais. É essencial identificar esses impactos e adotar medidas de tratamento adequadas. Aqui estão alguns possíveis impactos e as respectivas medidas de tratamento:

Possíveis Impactos Ambientais

- a) **Consumo de Energia:** A operação de servidores, computadores e outros dispositivos de TI associados ao software pode aumentar o consumo de energia.
- b) **Emissões de Carbono:** O aumento do uso de dispositivos eletrônicos e servidores pode contribuir para as emissões de carbono, especialmente se a energia utilizada for proveniente de fontes não renováveis.
- c) **Geração de Resíduos Eletrônicos:** A eventual substituição ou descarte de hardware obsoleto pode resultar em aumento de resíduos eletrônicos.
- d) **Uso de Papel:** Apesar da digitalização reduzir o uso de papel, a impressão de documentos ainda pode ser uma prática comum em algumas áreas.

Medidas de Tratamento

1. **Otimização do Consumo de Energia:**
 - Utilizar equipamentos com eficiência energética.
 - Implementar práticas de gerenciamento de energia, como desligamento automático de dispositivos inativos.
2. **Redução das Emissões de Carbono:**
 - Adotar soluções de hospedagem em nuvem com fornecedores que utilizem energia renovável.
 - Implementar uma política de responsabilidade ambiental na gestão de TI.
3. **Gerenciamento de Resíduos Eletrônicos:**
 - Estabelecer um programa de reciclagem e descarte responsável de equipamentos eletrônicos.
 - Adquirir hardware de empresas que ofereçam programas de reciclagem ou devolução de equipamentos antigos.
9. **Minimização do Uso de Papel:**
 - Incentivar práticas de escritório sem papel, maximizando o uso de ferramentas digitais.



- Utilizar sistemas de armazenamento e compartilhamento de documentos digitais.
10. **Compensação de Carbono:**
- Participar de programas de compensação de carbono para neutralizar as emissões geradas.
 - Investir em projetos de energia renovável ou reflorestamento.
11. **Educação e Conscientização:**
- Realizar campanhas de conscientização ambiental entre os funcionários.
 - Promover treinamentos sobre práticas sustentáveis no local de trabalho.

Adotar essas medidas pode não apenas mitigar os impactos ambientais da implementação do software, mas também promover uma cultura de sustentabilidade dentro da Prefeitura. Essas ações reforçam o compromisso com o desenvolvimento sustentável e responsável, alinhado com as melhores práticas ambientais.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

1. **Serviços de Infraestrutura de TI:** Pode ser necessário contratar serviços adicionais relacionados à infraestrutura de TI, como melhorias na rede, servidores mais potentes ou soluções de armazenamento em nuvem, para suportar eficientemente o novo software.
2. **Segurança Cibernética:** Com a implementação de novos sistemas de software, surge a necessidade de fortalecer a segurança cibernética. Isso pode envolver a contratação de serviços de segurança de rede, firewalls avançados, e soluções de proteção de dados.
3. **Consultoria em Gestão de Mudanças:** A adoção de um novo sistema de software geralmente requer mudanças significativas nos processos internos. Uma consultoria especializada em gestão de mudanças pode ser necessária para garantir uma transição suave.
4. **Treinamento e Desenvolvimento Profissional:** Além dos treinamentos incluídos na implantação do software, pode ser vantajoso investir em treinamento contínuo e desenvolvimento profissional dos funcionários para maximizar a utilização das novas ferramentas.
5. **Integração com Outros Sistemas:** Se a Prefeitura já utiliza outros sistemas de software, pode ser necessário contratar serviços especializados para garantir a integração efetiva com o novo software.



6. Serviços Legais e de Consultoria de Compliance: Para garantir a conformidade contínua com as leis e regulamentos, especialmente em um cenário legislativo em constante mudança, pode ser necessário buscar serviços legais e de consultoria.

Cada uma dessas contratações correlatas contribui para a eficácia e a segurança do sistema de software integrado e deve ser considerada no planejamento e orçamentação global do projeto. Ao identificar e planejar essas necessidades interdependentes desde o início, a Prefeitura Municipal de Palmeiras pode garantir uma implementação mais suave e eficaz do sistema.

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A avaliação da proposta de contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de locação de software integrado revela que esta é uma decisão **VIAVÉL E RAZOÁVEL**. Esta conclusão é baseada em uma série de considerações fundamentais.

Primeiramente, a solução atende de maneira abrangente às necessidades operacionais da Prefeitura, particularmente no que diz respeito à modernização dos processos em áreas críticas como planejamento, licitações, contratos e compras municipais. A conformidade com as normas legais vigentes, especialmente a Lei 14.133/2021, é um aspecto crucial que a solução proposta garante, fortalecendo a legitimidade e a legalidade das operações da Prefeitura.

Do ponto de vista da eficiência e da transparência, o software oferece melhorias significativas, alinhando-se com as expectativas de uma gestão pública moderna e eficaz. Essa melhoria na eficiência não só beneficia a administração, mas também melhora a qualidade do serviço oferecido aos cidadãos. Adicionalmente, a infraestrutura tecnológica existente da Prefeitura, juntamente com suas capacidades técnicas, suporta a viabilidade da implementação dessa solução, embora algumas adaptações e melhorias sejam necessárias.

A relação custo-benefício da contratação é justificável, considerando os benefícios de longo prazo como aumento da eficiência, redução de erros e economia de recursos. Quando comparada com outras soluções disponíveis no mercado, a proposta se destaca por oferecer um equilíbrio entre funcionalidades, suporte e custo.

A sustentabilidade e o impacto social positivo são outros aspectos que reforçam a razoabilidade desta contratação. A solução apoia os objetivos de desenvolvimento sustentável da Prefeitura e demonstra responsabilidade social. Além disso, a flexibilidade da solução para se adaptar às mudanças futuras em requisitos operacionais e legais é uma vantagem significativa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
CNPJ Nº 13.922.638/0001-21

Em resumo, a contratação da solução proposta representa um investimento estratégico para a modernização e eficiência da gestão pública municipal. Ela não só garante um retorno positivo a longo prazo para a administração pública e para os cidadãos, mas também alinha a Prefeitura com as melhores práticas administrativas contemporâneas, reforçando seu compromisso com a transparência, a sustentabilidade e a responsabilidade social.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
CNPJ Nº 13.922.638/0001-21

A empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara que estão corretas a composição de custos com mão de obras e insumos expressas na proposta de preços apresentada.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos do instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



ANEXO II.1 – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Nº DO PROCESSO:			
LICITAÇÃO Nº:			
DATA:			
A	Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		
C	Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo		
D	Quantidade de meses da execução contratual	12 meses	
Tipo de serviço		Un. de medida	Qtde. total a contratar
		Posto	
Mão-de -obra vinculada à execução contratual			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)		
2	Salário normativo da categoria profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data Base da Categoria (dia/mês/ano)		
5	Regime de Tributação		
PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
MODULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		%	R\$



A	Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT)		R\$ -
B	Adicional de periculosidade	30,00%	
C	Adicional noturno		
D	Súmula 444 TST (feriados trabalhados)		R\$ -
E	Hora noturna adicional		
F	Intervalo intrajornada		
G	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 1			
MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			R\$
A	Auxílio transporte	R\$ 0,00	
B	Auxílio-alimentação	R\$ 28,00	
C	Assistência médica e familiar (plano de saúde)		
D	Fundo social e odontológico		
E	Outros		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS			R\$
A	Uniforme		
B	Equipamentos/Instrumentos		
C	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 3			
MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS			
SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS		%	R\$
A	INSS		R\$ -
B	SESI OU SESC		R\$ -



C	SENAI OU SENAC		R\$
			-
D	INCRA		R\$
			-
E	SALARIO EDUCAÇÃO		R\$
			-
F	FGTS		R\$
			-
G	SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)		R\$
			-
H	SEBRAE		R\$
			-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1		0,00%	R\$
			-
SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO			R\$
A	13º salário		R\$
			-
SUBTOTAL			R\$
			-
B	Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário		R\$
			-
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2		0,00%	R\$
			-
SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE		%	R\$
A	Afastamento maternidade		
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade		
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3		0,00%	R\$
			-
SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO		%	R\$



A	Aviso prévio indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R\$ -
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado		R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado		R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado		R\$ -
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4		0,00%	R\$ -
SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		%	R\$
A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ -
B	Ausência por doença		R\$ -
C	Licença paternidade		R\$ -
D	Ausências legais		R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -



F	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente		R\$ -
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5		0,00%	R\$ -
QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA		%	R\$
4.1	13º salário	0,00%	R\$ -
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	0,00%	R\$ -
4.3	Afastamento maternidade	0,00%	R\$ -
4.4	Custo de rescisão	0,00%	R\$ -
4.5	Custo de reposição de profissional ausente	0,00%	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4		0,00%	R\$ -
MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			R\$
A	Custos indiretos		R\$ -
B	Lucro		R\$ -
C	Tributos		
C.1	Tributos Federais (especificar)		R\$
C.2	Tributos Estaduais (especificar)		R\$
C.3	Tributos Municipais (especificar)		R\$
C.4	Outros (especificar)		R\$



TOTAL DO MÓDULO 5		R\$
		-
Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado		
A	Módulo 1- Composição da Remuneração	R\$
		-
B	Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários	R\$
		-
C	Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$
		-
D	Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
		-
	Subtotal (módulo A+B+C+D)	R\$
		-
E	Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
		-
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		R\$
		-



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XXXX-202X

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X

Processo Administrativo nº XX/202X

Termo de Contrato que entre si fazem o
MUNICÍPIO DE PALMEIRAS e a
Empresa **XXXXXXXXXXXX**

A Prefeitura de Palmeiras, inscrita no CNPJ n.º 13.922.638/0001-21, com sede na Praça Doutor José Gonçalves, n.º11, Centro Palmeiras, BA, representado neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. Wilson José da Rocha, inscrito no CPF/MF sob o n. 281.096.608-78, residente nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o (a) **XXXXXXXXXXXX**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, sediado(a) na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXX**, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **XXXX** 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 XX/202X** e Processo Administrativo **XX/202X**, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



Este contrato tem como objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de implantação, licenciamento de uso e manutenção de sistema informatizado, customizável, destinado à gestão eficiente das contratações públicas, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Palmeiras – Bahia.

1.1. **Objeto da contratação:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT.	MARCA e MODELO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01						
02						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

3.2. A operacionalização dos serviços de implantação e capacitação deverá ser realizada no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

3.3. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

3.4. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

3.5. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

3.6. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do instrumento contratual, e o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira.

3.7. A operacionalização, instalação e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.



3.8. A empresa relatará as necessidades de melhorias nas máquinas, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

3.9. Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.

3.10. Todos os custos para execução dos serviços, como análises, contratação de terceiros, deslocamentos, estadias, alimentação, material de consumo, transportes, instalação e o que necessitar para a conclusão dos serviços, são de responsabilidade da contratada.

3.11. Os serviços serão prestados no prazo de 05 (cinco) dias uteis a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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



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

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

4.6. 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).

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

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

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

4.10. O fiscal 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.



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

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

4.13. O fiscal 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.

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

4.15. 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.

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

4.17. 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.

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

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor global da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), sendo o valor unitário conforme proposta de preço.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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



LIQUIDAÇÃO:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento



a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

FORMA DE PAGAMENTO:

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

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

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade:

Elemento:

Fonte:

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

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE DE PREÇO:

9.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticadas no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

9.2. O preço poderá ser reajustado, contados da data de celebração deste ajuste, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC ou por outro indicador que venha substituí-lo.

9.3. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida,



liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

9.5. 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.

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

9.7. Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

São obrigações do **CONTRATANTE**:

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

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

10.3. 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.

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



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

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

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

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

10.9. 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.

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

11.1. 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, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



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

11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

11.6. 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 pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. 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 ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



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

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

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.15. 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, de 2021.

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

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

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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



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

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

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

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



bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

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

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

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

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

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



impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por



ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

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

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES:



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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto,



do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

17.6. A fiscalização decorrente desta contratação na Secretária Municipal de Administração será acompanhada e fiscalizada pela **XXXXXXXXXXXX**. Matrícula nº **XXXXXXXXXX**.

17.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

17.9. O fiscal 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.

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

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

17.12. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

17.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

17.14. O **Gestores do Contrato**, será executada por **XXXXXXXXXXXX**, **matricula n.º XXXXXXXXXXXX**.



17.14.1. Com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

17.15. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

17.16. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO:

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

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

Palmeiras-BA, em ___ de _____ de 202X.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
CNPJ Nº 13.922.638/0001-21

PREFEITURA MUNICIPAL PALMEIRAS – BA

CNPJ: 13.922.638/0001-21

CONTRATANTE

EMPRESA XXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____.
2. _____.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ
Nº), sediada no (a) _____

(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.



Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ
Nº),

sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob
as penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com
deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de
acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24
de julho de 1991.



Cidade, ____ de _____ de 202X.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE XXXXXXXX, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) –



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
CNPJ Nº 13.922.638/0001-21

CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO**

A signatária _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu responsável legal



_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim () Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63,
§1º, da Lei nº 14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/20XX
MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO – MENOR PREÇO**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS
CNPJ Nº 13.922.638/0001-21

_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara para os devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).